

## REGOLAMENTO

PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME CONCERNENTI

LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

(C.C.N.L. Comparto Sanità 10.4.2008, art. 6)

**S O M M A R I O****Capo I - ATTIVITÀ**

Art. 1 - <i>Disposizioni generali in materia di responsabilità</i>	Pagina	4
Art. 2 - <i>Compiti</i>		4
Art. 3 - <i>Competenze</i>		5

**Capo II - CODICE DISCIPLINARE**

Art. 4 - <i>Obblighi del dipendente</i>		5
Art. 5 - <i>Sanzioni Disciplinari</i>		7
Art. 6 - <i>Contestazione scritta</i>		10
Art. 7 - <i>Garanzie formali</i>		10
Art. 8 - <i>Procedimento disciplinare</i>		11
Art. 9 - <i>Irrogazione delle sanzioni dal rimprovero verbale e della censura</i>		13
Art. 10 - <i>Irrogazione delle sanzioni disciplinari della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso</i>		13
Art. 11 - <i>Ricusaione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare</i>		14
Art. 12 - <i>Criteri di irrogazione delle sanzioni. Estinzione del procedimento</i>		14
Art. 13 - <i>Effetti del procedimento disciplinare</i>		15
Art. 14 - <i>Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare</i>		15

**Capo III - IMPUGNAZIONI**

Art. 15 - <i>Impugnazione delle sanzioni</i>		15
Art. 16 - <i>Ricorso all'arbitro unico</i>		16
Art. 17 - <i>Ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione</i>		16

**Capo IV - CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E DISCIPLINARE E LORO EFFETTI**

Art. 18 - <i>Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale</i>		18
Art. 19 - <i>Sospensione cautelare in caso di procedimento penale</i>		20
Art. 20 - <i>Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio tentativo obbligatorio di conciliazione</i>		22
Art. 21 - <i>Sospensione a seguito di condanna non definitiva</i>		23
Art. 22 - <i>Estinzione del rapporto di lavoro a seguito di condanna</i>		23

**Capo V - COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA**

<i>Art. 23 - Composizione del Collegio</i>	23
<i>Art. 24 - Astensione e ricusazione di uno o più componenti del C.A.D.</i>	25
<i>Art. 25 - Procedimento</i>	25

**Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI**

<i>Art. 26 -</i>	26
<i>Riferimenti legislativi</i>	26

## Capo I - *ATTIVITÀ*

### **Art. 1 - *Disposizioni generali in materia di responsabilità***

1. Il presente regolamento dispone in ordine alla responsabilità, alle sanzioni disciplinari e ai relativi procedimenti.
2. Ai dipendenti del comparto sanità - esclusi quindi i dirigenti - dell'Azienda Ospedaliera Fatebenefratelli e Oftalmico, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano in materia di responsabilità disciplinare le disposizioni del presente regolamento.
3. Per quanto non è espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dall'art. 2106 del c.c., dall'art. 7, commi 1,5, e B della Legge 20.05.1970, n. 300, dal tit. IV del D.Lgs. n. 165/2001, dalle norme del c.p.c, artt. 409 e ss, dalle disposizioni contenute nel C.C.N.Q. del 23.01.2001, in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato, dalla L. 97/2001 e dall'art. 653 c.p.p.

### **Art. 2 - *Compiti***

1. All'irrogazione delle sanzioni disciplinari provvede il dirigente responsabile della struttura nonché l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), secondo quanto specificato agli artt. 3 e ss.
2. L'U.P.D. esplica la propria attività di consulenza e assistenza a favore degli altri uffici e strutture dell'Azienda, anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro.
3. A tal fine il dirigente Responsabile della struttura che ritiene sussistano i presupposti per il sorgere di una controversia imminente con un proprio dipendente, può formulare quesiti all'U.P.D.
4. In risposta a quesiti formulati per iscritto, l'U.P.D. provvede con consulenze e pareri scritti, fornendo linee interpretative per l'applicazione uniforme e coerente delle disposizioni contenute nel C.C.N.L. vigente del comparto del Servizio Sanitario Nazionale e nei contratti integrativi e individuali di lavoro, anche sulla base della giurisprudenza formatasi in materie analoghe.
5. Detta attività verrà compiuta dall'U.P.D. nel rispetto delle normative vigenti verificando altresì l'applicabilità del Codice di comportamento emanato dal dipartimento della funzione pubblica e recepito dal C.C.N.L., nonché di quelli che eventualmente verranno adottati dall'Azienda come prescritto dall'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di assicurare una condotta omogenea e comune fra gli Uffici dell'Azienda Ospedaliera in materia di rapporti di lavoro.

6. L'U.P.D. collabora inoltre a organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di cui al punto precedente e del C.C.N.Q.

### **Art. 3 - Competenze**

1. Competente all'applicazione delle sanzioni "minori" - rimprovero verbale e censura - è il dirigente Responsabile della struttura presso la quale il dipendente presta servizio. Il dirigente Responsabile della struttura è così individuato:
- per il personale (ruolo sanitario, tecnico o amministrativo) assegnato ai servizi sanitari: il Responsabile SITRA
  - per il restante personale non assegnato ai servizi sanitari: Il Direttore della Unità Operativa presso cui presta servizio il dipendente
2. L'U.P.D. è competente all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
- o multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - o sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni;
  - o sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - o licenziamento con preavviso;
  - o licenziamento senza preavviso.

All'U.P.D. è preposto un Dirigente dell'Azienda Ospedaliera, formalmente nominato dal Direttore Generale.

L'attività di supporto amministrativo è assicurata da un funzionario individuato per il procedimento.

## **Capo II - CODICE DISCIPLINARE**

### **Art. 4 - Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta all'obbligo 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 ed altrui.
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 C.C.N.L., 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 della 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 nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al D.P.R. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- 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;
- j) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda o ente per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) 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;
- n) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;

- p) 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.

## **Art. 5 - Sanzioni Disciplinari**

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del **rimprovero verbale o scritto** al massimo della multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione, si applica graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 12, 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/ pubblico;
  - 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 vigilanza;
  - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove ne sia derivato danno o disservizio;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/1970;
  - 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 ai terzi.
- L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

1. 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 all'art. 12 comma 1, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 1, che abbiano comportato l'applicazione dei massimo della multa;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 1 ;
  - 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'Amministrazione salvo che siano espressione delle 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;
2. 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 precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste di cui al comma 2 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 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 avvalli, 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 specificamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, 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 C.C.N.L. 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.

3. 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 2 e 3 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;
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 3, lettera c).
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Azienda 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 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 3;
- 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.

4. 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 ai rapporti 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 consegua 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.

#### **Art. 6 - Contestazione scritta**

- 1. La segnalazione di un fatto disciplinarmente rilevante deve essere presentata, senza ritardo, da chiunque ne sia venuto a conoscenza, al dirigente Responsabile della struttura presso la quale il dipendente presta servizio, indicato nell'art. 3, primo comma.
- 2. Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente.
- 3. Qualora il dirigente titolare dell'azione disciplinare ritenga che il fatto debba essere sanzionato con rimprovero verbale o censura vi provvede direttamente altrimenti segnalerà entro dieci giorni, all'U.P.D. i fatti da contestare al dipendente, per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

#### **Art. 7 - Garanzie formali**

- 1. Il dipendente, o un suo difensore delegato, può accedere a tutti gli atti istruttori

preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito.

2. Nel fascicolo personale del dipendente viene tenuto il riscontro scritto delle sanzioni disciplinari irrogate al dipendente, anche al fine di determinare la recidiva.

### **Art. 8 - Procedimento disciplinare**

1. Il titolare dell'azione disciplinare indicato nell'art. 3 (il Responsabile SITRA per il personale del ruolo STA assegnato ai servizi sanitari o il Direttore della U. O. presso cui presta servizio il restante personale assegnato ad altri servizi per l'applicazione delle sanzioni del rimprovero verbale e censura; l'U.P.D per l'applicazione delle sanzioni disciplinari dalla multa fino al licenziamento), avuta notizia di un fatto suscettibile di azione disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto.
2. La contestazione degli addebiti deve contenere:
  - la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
  - il richiamo alle norme disciplinari violate;
  - L'avvertenza che il dipendente può anche inviare controdeduzioni scritte.
3. In nessun caso la contestazione può, comunque, anticipare la decisione finale, a pena di nullità del procedimento
4. L'audizione per la difesa non può essere fissata prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. La convocazione per l'audizione del dipendente, che dovrà essere inviata per iscritto con raccomandata a/r, dovrà contenere l'avvertenza che il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. Il dipendente può chiedere il rinvio, per gravi motivi, della convocazione a propria difesa non oltre 15 giorni naturali consecutivi dal ricevimento della contestazione dell'addebito.
6. All'incontro fissato per la difesa che si svolge in forma non pubblica, il titolare dell'azione disciplinare, o suo delegato per il procedimento, riferisce in presenza del dipendente i fatti oggetto della contestazione, senza prendere decisioni in merito al provvedimento da adottare.
7. Il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste, e ha per ultimo la parola.

8. Il titolare dell'azione disciplinare, può rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
9. Alla seduta interviene un dipendente dell'ufficio con funzioni di verbalizzante. Della trattazione orale viene tratto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente e dal titolare dell'azione disciplinare.
10. Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell'addebito può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, che potrà essere consegnata prima dell'audizione o nel corso della stessa.
11. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto dal titolare dell'azione disciplinare sino alla conclusione del procedimento, successivamente dovrà essere archiviato nel fascicolo personale del dipendente presso l'U.O. Risorse Umane, con l'osservanza delle disposizioni previste dalla legge sulla privacy.
12. Il titolare dell'azione disciplinare, sentito l'interessato o il suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritte, previ eventuali, ulteriori accertamenti istruttori di completamento, decide in merito, proponendo o adottando la sanzione disciplinare da comminare ovvero chiudendo il procedimento qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione.
13. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
14. La sanzione del licenziamento è comminata con deliberazione del Direttore Generale.
15. L'esito del procedimento è notificato per iscritto al dipendente, tramite raccomandata a/r con l'indicazione della opportunità di richiederne la riduzione, con le modalità previste dai seguenti commi, e delle modalità di impugnazione, ai sensi dei successivi articoli 14, 15 e 16 del presente Regolamento.
16. Entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione, il dipendente può richiedere per iscritto la riduzione della sanzione stessa. Nel frattempo la sanzione resta sospesa.
17. Il Direttore Generale, valutata la richiesta di riduzione, ne dispone l'accoglimento o il rigetto e lo comunica per iscritto al dipendente entro i successivi 15 giorni.
18. Qualora la richiesta di riduzione venga accolta, il dipendente non può più procedere all'impugnazione.

**Art. 9 - Irrogazione delle sanzioni dal rimprovero verbale e della censura**

1. Il dirigente Responsabile della struttura, così come individuato all'art. 3 del presente regolamento, se ritiene che il fatto debba essere sanzionato con rimprovero verbale o con censura, vi provvede direttamente.
2. Il rimprovero verbale viene comminato redigendo un verbale dal quale risulti:
  - il fatto contestato al dipendente;
  - le eventuali giustificazioni addotte dal dipendente;
  - la presenza di testimoni all'atto della contestazione.
3. Il dirigente responsabile della struttura non può irrogare la censura, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi con le modalità di cui all'art. 8.
4. Il dirigente responsabile della struttura, dispone la chiusura del procedimento, qualora non vi siano gli estremi per l'applicazione della sanzione. Di detta chiusura va data comunicazione al dipendente.
5. Gli atti relativi al procedimento disciplinare, conclusosi con l'applicazione della sanzione o con la chiusura del procedimento, devono essere trasmessi, a cura del Dirigente Responsabile della Struttura, all'U. O. Risorse Umane per l'acquisizione nel fascicolo personale del dipendente.

**Art. 10 - Irrogazione delle sanzioni disciplinari della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso**

1. Il dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, segnala per iscritto, immediatamente e comunque entro dieci giorni all'U.P.D. i fatti, dandone contestualmente comunicazione al dipendente interessato. In caso di mancata comunicazione nei termini stabiliti si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
2. Il Responsabile dell'U.P.D. provvede, entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione di cui al comma 1 alla contestazione scritta dell'addebito.
3. Per l'irrogazione delle sanzioni si applicano le modalità procedurali previste dall'art. 8 del presente Regolamento.
4. Il provvedimento sanzionatorio comminato dal Responsabile dell'U.P.D. viene notificato con raccomandata a/r al dipendente interessato e trasmesso all'U. O. Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo personale.

**Art. 11 - Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare**

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono previste dal vigente Codice di procedura civile.
2. La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata all'U.P.D. dall'interessato, o dal difensore eventualmente nominato, a mezzo raccomandata a/r.
3. Sull'istanza decide in via definitiva il Direttore Generale che in caso di accoglimento nomina un sostituto per il procedimento in corso.

**Art. 12 - Criteri di irrogazione delle sanzioni. Estinzione del procedimento**

1. L'organo competente, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri stabiliti dal presente regolamento.  
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:
  - 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'amministrazione, agli utenti o ai 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 loro;
2. La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente all'art. 5 commi 1, 2 e 3, 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 deve essere comunicata al dipendente entro 120 giorni dalla data in cui lo stesso ha ricevuto la contestazione dell'addebito, diversamente il procedimento disciplinare si estingue, fatta eccezione per l'ipotesi di sospensione per connessione con un procedimento penale in corso.

**Art. 13 - Effetti del procedimento disciplinari**

1. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione;
2. L'applicazione di sanzioni disciplinari per una infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile o penale, non solleva il lavoratore dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità.

**Art. 14 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

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.

**Capo III - IMPUGNAZIONI**

**Art. 15 - Impugnazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari per le quali il lavoratore non ha fatto richiesta di riduzione, ai sensi dei commi 15 e seguenti del precedente art. 8 del presente provvedimento, possono essere impugate:
  - a) deferendo la decisione all'arbitro unico con le modalità previste dal C.C.N.Q.;
  - b) davanti al giudice del lavoro competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, con le modalità previste dal seguente art. 16.
2. In ogni caso il lavoratore deve inoltrare l'istanza d'impugnazione entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione, ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione, decorso inutilmente tale termine la sanzione diviene definitiva.

3. Le sanzioni disciplinari impugnate restano sospese fino alla definizione delle relative procedure d'impugnazione avviate, salvo il caso di rinuncia alla procedura arbitrale da parte del lavoratore per mancato accordo sulla designazione dell'arbitro.

#### **Art. 16 - Ricorso all'arbitro unico**

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore, mediante richiesta di conciliazione e arbitrale, deferendo la decisione a un arbitro unico, scelto di comune accordo tra gli appartenenti a una delle categorie di cui all'art. 5, comma 4, del C.C.N.Q., ovvero designato con le modalità previste dall'art. 3 del medesimo C.C.N.Q.
2. La designazione dell'arbitro e la eventuale ricusazione dell'arbitro sorteggiato ai sensi dell'art. 3 del C.C.N.Q., sono di competenza del Direttore Generale, o suo delegato munito di ampia facoltà di conciliare e transigere.
3. La richiesta del lavoratore di compromettere in arbitri la decisione sulla sanzione disciplinare deve essere comunicata all'amministrazione nel termine previsto dall'art. 14, comma n. 2, con raccomandata a/r recante una sommaria esposizione dei fatti e delle ragioni a fondamento della richiesta.
4. La richiesta del lavoratore di ricorrere all'arbitro unico è vincolante per l'amministrazione, salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione disciplinare risolutiva del rapporto di lavoro;
5. La designazione dell'arbitro, i termini e le modalità di espletamento delle procedure di conciliazione e arbitrato restano disciplinate dagli artt. 2 e seguenti del C.C.N.Q.
6. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta l'Azienda, in adesione alla proposta formulata dall'arbitro unico ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.Q., non può dare luogo a responsabilità amministrativa.
7. Il lodo arbitrale è impugnabile con le modalità previste dall'art. 412-quater del codice di procedura civile.

#### **Art. 17 - Ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione**

1. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria dovrà inviare la relativa istanza, per l'espletamento del tentativo obbligatorio di conciliazione, nel termine di cui all'art. 14, comma 2 del presente Regolamento, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, alla Direzione Provinciale del Lavoro, nella cui circoscrizione si trova l'ufficio cui il lavoratore è addetto, inviando contestualmente nota scritta in tal senso all'amministrazione.
2. Il Collegio di Conciliazione è composto dal Direttore della Direzione Provinciale del Lavoro o da un suo delegato, da un rappresentante del lavoratore e dal rappresentante dell'Amministrazione individuato nella figura del responsabile

dell'U.P.D. ovvero, in caso di incompatibilità o impedimento, nei modi previsti dal successivo comma 4 del presente articolo.

3. Il rappresentante dell'Amministrazione non può fare parte del collegio di conciliazione nei seguenti casi:
  - a) parentela o affinità entro il quarto grado ovvero convivenza con il dipendente sottoposto a procedimento;
  - b) sussistenza di causa pendente o rapporti di credito o debito con detto dipendente;
  - c) appartenenza alla stessa Unità Operativa, ovvero rapporto di sovraordinazione o subordinazione gerarchica diretta con il dipendente medesimo;
  - d) quando abbia preso parte, con funzioni giudicanti, al procedimento disciplinare conclusosi con il provvedimento oggetto dell'impugnazione.
4. In questi casi, l'attività di rappresentanza dell'Amministrazione viene svolta dal funzionario appositamente individuato dal Direttore Generale.
5. La richiesta del tentativo di conciliazione del lavoratore deve precisare:
  - l'Amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto;
  - il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti alla procedura;
  - l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;
  - la nomina del proprio rappresentante nel collegio di conciliazione e la delega per la nomina medesima ad una organizzazione sindacale;
6. Nel caso in cui l'Amministrazione non accolga la pretesa del lavoratore, nomina il suo rappresentante in seno al collegio di conciliazione.
7. Il rappresentante dell'Amministrazione provvederà al deposito, presso la Direzione Provinciale del Lavoro, delle osservazioni scritte formulate dall'amministrazione stessa e del suo atto di nomina, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della richiesta del lavoratore.
8. Nel caso di mancata comunicazione nei termini, la sanzione disciplinare non ha effetto.
9. Il rappresentante dell'Amministrazione in seno al collegio è munito del potere di conciliare.
10. Entro dieci giorni successivi al deposito, il Presidente fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione. Alla seduta di comparizione partecipa il Direttore Generale o suo delegato, dinanzi al Collegio di Conciliazione il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
11. Se la conciliazione riesce, anche limitatamente a una parte della pretesa avanzata dal lavoratore, viene redatto un separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti del collegio di conciliazione. Il verbale costituisce titolo esecutivo.

12. Se non si raggiunge raccordo tra le parti, il Collegio di Conciliazione formula una proposta per la definizione bonaria della controversia. Se non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con le valutazioni espresse dalle parti che saranno oggetto di valutazione da parte del giudice del lavoro.
13. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta l'Azienda, in adesione alla proposta formulata dal collegio, ovvero in sede giudiziale ai sensi dell'art. 420, commi 1, 2 e 3 del Codice di Procedura Civile, non può dare luogo a responsabilità amministrativa.
14. Il titolare dell'azione disciplinare, fallito il tentativo di conciliazione, prenderà immediatamente contatti con il lavoratore interessato al fine di verificare la possibilità di deferire la decisione ad un arbitro unico scelto di comune accordo ai sensi dell'art. 2 del C.C.N.Q. ovvero comunque di richiedere la designazione alla segreteria della camera arbitrale stabile, ai sensi e per gli effetti del predetto C.C.N.Q., in luogo della prosecuzione del ricorso al giudice del lavoro.
15. Se non vi sono le condizioni per ricorrere all'arbitro unico, espletato il tentativo di conciliazione e decorso il termine di 90 giorni dalla richiesta di esaurimento del tentativo di conciliazione, il processo può essere riassunto davanti al giudice del lavoro competente per territorio, nel termine perentorio di 180 giorni, secondo le disposizioni previste dall'art. 409 eseguenti del Codice di Procedure Civile.

#### **Capo IV - CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E DISCIPLINARE E LORO EFFETTI**

##### **Art. 18 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

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'articolo 13, comma 8, lett. f) del CCNL 19.04.2004 (licenziamento senza preavviso). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Azienda 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. 97/2001, 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. 97/2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Azienda 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. 5, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 4, lett. g) e 5, 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. 97/2001.
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'articolo 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 quando l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo 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'articolo 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'articolo 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. 97/2001.
9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 5, comma 4, lett. g) e comma 5, 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.

11. Qualora l'U.P.D. sia venuto a conoscenza di fatti che possono dar luogo a una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato dal responsabile dell'ufficio, entro 20 giorni dalla data di conoscenza della sentenza.

**Art. 19 - *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 delle libertà.
2. L'Azienda, 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 successivo comma 3 del presente articolo.
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. 5, commi 4 e 5 del presente Regolamento.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 18, comma 1. lett. a), b) - limitatamente all'art. 316 del codice penale -, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55/1990 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 dal medesimo articolo 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. 97/2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 17 del presente Regolamento 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'articolo 14, comma 6 del presente Regolamento, 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 del presente articolo 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 5 anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo 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 di disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.
11. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare è proposta dal Direttore dell'U. O. Risorse Umane, qualora con la contestazione degli addebiti, in relazione alla gravità dell'infrazione attribuita, si accerti la possibilità di punire il dipendente con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione. In tale caso, onde consentire all'Amministrazione di meglio effettuare gli accertamenti istruttori necessari, il dipendente è allontanato dal servizio, con provvedimento del Direttore Generale per un periodo non superiore a trenta giorni, in cui conserva il diritto alla retribuzione.
12. Il Direttore Generale, su proposta del Direttore dell' U.O. Risorse Umane, applica d'ufficio la sospensione cautelare per procedimento penale al dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale; tale atto comporta la privazione della retribuzione per tutta la durata dello stato restrittivo stesso.
13. La sospensione cautelare per procedimento penale può essere, altresì, disposta dal Direttore Generale quando il dipendente, ancorché non sottoposto a restrizione della libertà personale, sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento di cui all'art. 30, commi 6 e 7, del C.C.N.L. 01/09/1995.
14. La sospensione d'ufficio per procedimento penale può anche essere protratta, come sospensione discrezionale, dopo che sia venuta meno la restrizione della libertà

personale del dipendente, sino alla sentenza definitiva, qualora ricorrano le condizioni di cui al precedente comma.

15. Quando la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza del procedimento penale e questo si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso, la sospensione è revocata e il dipendente ha diritto a tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario e salva deduzione dell'assegno alimentare eventualmente corrisposto.
16. Quando, a seguito del giudizio penale di revisione, il dipendente già condannato sia stato assolto, ai sensi dell'art. 566 del c.p.p. la sospensione inflitta è revocata di diritto.

#### **Art. 20 - *Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio***

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dall'art. 19, quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. n. 314, I comma, nn. 317, 318, 319, 319ter e 320 del codice penale e dall'art. 3 della Legge 9.12.1941, n. 1333, l'Azienda lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.
2. L'Azienda, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'Ufficio in considerazione del discredito che l'Azienda stessa può ricevere da tale permanenza.
3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obbiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.
4. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio e di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1,2,3, perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, in ogni caso decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Azienda sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
5. Nei casi previsti nel comma 4, in presenza di obbiettivi e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla

funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

**Art. 21 - *Sospensione a seguito di condanna non definitiva***

1. Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'art. 20, comma 1, i dipendenti indicati nello stesso articolo sono sospesi dal servizio.
2. La sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello della prescrizione del reato.

**Art. 22 - *Estinzione del rapporto di lavoro a seguito di condanna definitiva***

1. La condanna alla reclusione, per un tempo non inferiore a tre anni, per delitti di cui agli artt. n. 314, I comma, nn. 317, 318, 319, 319ter e 320 del codice penale importa altresì l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente dell'Azienda.
2. Salvo quanto disposto dal comma 1, nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna nei confronti del dipendente, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro, può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare.

**Capo V - *COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA***

**Art. 23 - *Composizione del Collegio***

1. Il Collegio Arbitrale di Disciplina (C.A.D.) è composto:
  - \* da un Presidente esterno all'Amministrazione, di provata esperienza e indipendenza;
  - \* da due rappresentanti dell'Amministrazione;
  - \* da due rappresentanti dei dipendenti.
2. Per la costituzione del C.A.D. si osserva la seguente procedura:
  - a) l'Amministrazione procede alla designazione di dieci propri rappresentanti scegliendoli tra persone dotate di forte personalità e di equilibrio, aventi possibilmente competenza nella specifica materia; esse possono non avere alcun rapporto di lavoro con l'Azienda o essere, viceversa dipendenti;
  - b) l'Amministrazione procede altresì alla designazione di dieci rappresentanti dei dipendenti, individuati con modalità concordate con le Organizzazioni sindacali;

- c) i venti rappresentanti designati con le procedure di cui alle lettere a) e b), indicano di comune accordo cinque presidenti. L'accordo si intende raggiunto quando a seguito di votazione ciascun nominativo abbia ottenuto almeno undici voti favorevoli; in mancanza di accordo l'Amministrazione richiede la nomina dei presidenti non risultati eletti, al Presidente del Tribunale;
- d) la composizione del Collegio è effettuata con abbinamento a ciascun Presidente dei due rappresentanti dell'Amministrazione e dei due rappresentanti dei dipendenti, da effettuarsi, mediante sorteggio dei nominativi tratti dai rispettivi elenchi. I cinque Collegi arbitrali di disciplina così designati assumeranno le funzioni a rotazione con assegnazione dei procedimenti da parte dell'Amministrazione, in ordine cronologico, sulla base della data di protocollazione dell'impugnazione del dipendente;
- e) quando manchi, per qualsiasi motivo (impedimento, ricusazione, cessazione rapporto di lavoro ecc) uno o più membri in carica, in attesa della definitiva sostituzione, ove necessaria, si procederà alla surroga chiamando a far parte del collegio di turno (ove occorra, mediante sorteggio da effettuarsi nel rispetto del titolo di rappresentanza che ha presieduto alla designazione) il componente o i componenti del collegio del turno successivo;
- f) nel caso in cui si renda necessaria la sostituzione definitiva, si attiverà, per i rappresentanti del personale, la procedura prevista dal precedente punto b).
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti, oltre a quella del Segretario. Il Segretario è un funzionario del ruolo amministrativo, che partecipa alle sedute del C.A.D. senza diritto di voto.  
Il Segretario deve:
- convocare il C.A.D. in data fissata dal Presidente;
  - procedere alla sostituzione dei componenti in caso di loro assenza o impedimento con le modalità di cui alla lett. e) del comma 2;
  - dare comunicazione all'Azienda ed al ricorrente della composizione del Collegio e della data di convocazione dello stesso;
  - redigere il verbale della seduta;
  - ricevere l'atto di impugnazione e notificare la decisione finale al dipendente e all'Azienda;
  - tenere un registro di corrispondenza in arrivo ed in partenza;
  - tenere un registro dei verbali delle sedute e delle deliberazioni;
  - curare la spedizione della corrispondenza e la conservazione dei documenti.
4. Il Collegio, con la composizione indicata nei precedenti commi, dura in carica tre anni. Sei mesi prima della scadenza del triennio sarà attivata la procedura per il rinnovo del Collegio. I procedimenti eventualmente in corso allo scadere del predetto termine, vengono comunque portati a termine dal Collegio Arbitrale cui erano stati affidati.
5. I componenti del Collegio che siano dipendenti dell'Azienda sono obbligatoriamente tenuti all'espletamento delle funzioni per le quali sono stati designati. Al Presidente

ed ai componenti del C.A.D. non dipendenti dell'Azienda verrà corrisposto un compenso da stabilirsi con apposito distinto provvedimento, tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia.

**Art. 24 - Astensione e ricusazione di uno o più componenti del C.A.D.**

1. Il componente del Collegio Arbitrale di Disciplina può essere ricusato:
  - se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile è debitore o creditore di lui, della moglie o dei figli;
  - se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del lodo arbitrale fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
  - se vi è una inimicizia grave tra lui od alcuno dei prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento;
  - se alcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore.
2. La ricusazione è proposta con tempestiva dichiarazione notificata al Presidente del Collegio prima dell'adunanza.
3. Sulla istanza di ricusazione decide in via definitiva il Presidente del Collegio, sentito il ricusato, se sia stato ricusato il Presidente decide il Direttore Generale.
4. Non possono partecipare alla deliberazione, a pena di nullità, i membri del Collegio che abbiano svolto o comunque partecipato alle indagini o all'istruttoria.
5. Quando esiste un motivo di ricusazione anche se non proposto, il membro del Collegio a cui tale motivo si riferisce ha l'obbligo, se lo conosce, di dichiararlo. Parimenti quando esistono gravi ragioni di convenienza per astenersi non annoverate tra i motivi di ricusazione il componente del Collegio deve dichiararlo. La dichiarazione di astensione e la conseguente decisione su di essa, avvengono con le modalità di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

**Art. 25 - Procedimento**

1. Ricevuta l'impugnazione della sanzione il Presidente del C.A.D. invita sia il ricorrente sia il legale rappresentante dell'Azienda o un suo delegato a comparire davanti al Collegio entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso.
2. Il ricorrente può farsi assistere da un legale ovvero da un rappresentante dell'Associazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Il Collegio ha facoltà di regolare lo svolgimento del giudizio nel modo che ritenga più opportuno.
4. Il lodo, deliberato a maggioranza di voti dagli arbitri è redatto per iscritto, è definitivo ed inoppugnabile e l'Amministrazione vi si conforma.

5. Ai sensi dell'art. 5 della legge 11 agosto 1973 n. 533 il lodo non è valido ove vi sia stata violazione di disposizioni inderogabili di legge ovvero di contratti collettivi.

## **Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 26**

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del C.C.N.L. Sanità sono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.
2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dall'art. 5 del presente Regolamento, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dall'art. 30 del CCNL 1 settembre 1995.
3. Il presente regolamento diviene esecutivo dal trentesimo giorno successivo a quello dell'affissione all'Albo Aziendale, sostituisce la precedente versione approvata con deliberazione n. 842 del 21.11.1997, integrata e modificata con deliberazione n. 666 del 9.7.1999 ed è esposto in ciascuna Unità Operativa, Struttura e Servizio dell'Azienda stessa, dove sono assegnati i lavoratori dipendenti, affinché sia dagli stessi conosciuto.
4. Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme incompatibili con il presente regolamento.

#### Riferimenti legislativi:

- Legge n. 200 del 20.5.1970, art. 7, comma 1
- C.C.N.L. 1.9.1995 (Comparto Sanità)
- C.C.N.Q. del 23.1.2001
- D. Lgs n. 165/2001
- L. 97/2001
- C.C.N.L. 19.4.2004