



Azienda Ospedaliera

“S. Antonio Abate” di Gallarate

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

APPLICABILE AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO

APPARTENENTE ALLE CATEGORIE A-B-Bs-C-D-Ds

CAPO I

PRINCIPI

Art. 1 Riferimenti normativi

Il presente Regolamento viene redatto in conformità alle disposizioni, legislative, contrattuali e regolamentari, di seguito elencate:

- artt. 2104, 2105, 2106 del codice civile;
- decreto 28 novembre 2000, ad oggetto: “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
- Codice Etico Comportamentale adottato dall’Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Gallarate, (di seguito denominata A.O. di Gallarate), ai sensi e per gli effetti degli obblighi previsti dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile, nonché ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 231/01;
- C.C.N.L. del Comparto del Personale del Servizio Sanitario Nazionale 1.9.1995, Titolo III, Capo V, artt. 28/32, così come modificati ed integrati dal C.C.N.L. 19.4.2004, Titolo IV, Capo I, artt. 10/16 e dal C.C.N.L. 10.4.2008, Titolo II, Capo III, art. 6;
- decreto legislativo n. 165/01, così come novellato dal decreto legislativo n. 150/09, Titolo IV, Capo V, artt. 67/70;
- Circolare 27.11.2009, n.9, del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione.

Art. 2 Obiettivi e scopi

Il presente Regolamento ha come obiettivo la regolamentazione dell’esercizio dell’azione disciplinare e la conduzione del procedimento disciplinare a carico dei dipendenti del comparto.

Attraverso il presente Regolamento questa Azienda intende definire, secondo il principio di trasparenza, le modalità di esercizio dell’azione disciplinare e conduzione del relativo procedimento in ambito aziendale, esercizio e conduzione che devono dare ottemperanza alle disposizioni, legislative e contrattuali, richiamate nell’elenco di cui all’art. n. 1

Art. 3 Area di applicazione e destinatari

Il presente Regolamento si applica a tutti i Lavoratori dipendenti dell’A.O. di Gallarate, siano essi a tempo determinato o a tempo indeterminato, inquadrati in profili professionali non dirigenziali ed appartenenti alle categorie A, B, Bs, C, D, Ds.

Art. 4 Obbligatorietà dell’azione disciplinare

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 69, comma 2, del decreto legislativo n. 150/09, i titolari dell’azione disciplinare saranno tenuti ad attivarsi, senza indugio, allorquando avessero notizia, in via diretta o indiretta, di comportamenti disciplinarmente rilevanti e, come tali, punibili con taluna delle sanzioni disciplinari, che siano tassativamente previste dalle vigenti disposizioni contrattuali o legislative applicabili in materia disciplinare.

Art. 5 Titolari dell’azione disciplinare

La titolarità dell’azione disciplinare spetta:

- ☞ al Responsabile della struttura alla quale è assegnato il dipendente nei cui confronti è obbligatoria l’apertura di procedimento disciplinare, purché il predetto Responsabile abbia qualifica dirigenziale;
- ☞ all’Ufficio Procedimenti Disciplinari, di seguito denominato “UPD”.

Il Dirigente Responsabile provvede all'irrogazione, previa istruttoria, delle seguenti sanzioni disciplinari:

1. rimprovero verbale. La comminazione del mero rimprovero verbale deve avvenire, comunque, in forma scritta. Tuttavia essa non soggiace ai requisiti di forma previsti dal presente regolamento ai fini dell'irrogazione di qualsiasi altra sanzione disciplinare;
2. la censura;
3. la multa sino a 4 ore di retribuzione;
4. la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 10 giorni.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari provvede, previa istruttoria ed in ragione dell'infrazione commessa dall'incolpato, all'irrogazione di sanzioni quali:

5. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a 6 mesi;
6. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni, applicabile al lavoratore dipendente, anche avente qualifica dirigenziale, appartenente alla stessa Amministrazione pubblica dell'incolpato o ad Amministrazione 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 procedente, oppure rende dichiarazioni false o reticenti;
7. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita in ipotesi di accertata responsabilità del personale dipendente avente qualifica dirigenziale per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o dovuti a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. La presente sospensione dal servizio con privazione della retribuzione è prevista sino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni non perseguite sanzionabili con il licenziamento. Inoltre, a carico del personale dipendente avente qualifica dirigenziale è prevista la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione. Al personale dipendente non avente qualifica dirigenziale si applica la sola sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
8. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di 3 giorni sino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento del danno a cui la pubblica amministrazione di appartenenza del dipendente sia stata condannata a seguito di violazione, da parte del dipendente medesimo, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai Codici di comportamento applicabili al dipendente;
9. collocamento in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare, del lavoratore di cui si accerta, attraverso il richiamato procedimento, la responsabilità per condotta tenuta nel luogo di lavoro, caratterizzata da inefficienza o incompetenza professionale, dalla quale sia derivato grave danno al normale funzionamento dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza. Il preliminare accertamento di detta responsabilità deve avvenire ai sensi delle disposizioni, legislative e contrattuali, concernenti la valutazione del personale dipendente di questa Azienda. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento in ambito aziendale;
10. licenziamento con preavviso;
11. licenziamento senza preavviso;
12. licenziamento disciplinare;
13. licenziamento per reiterata inosservanza di obblighi di trasmissione, anche per via telematica, della certificazione medica attestante assenze per malattia dei Lavoratori.

Il procedimento disciplinare finalizzato all'applicazione delle sanzioni contraddistinte, nel presente articolo, con i numeri 6. e 7. qualora le infrazioni vengano commesse da personale dipendente avente la qualifica dirigenziale, deve essere istruito dall'UPD, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Direttore Generale.

Ai fini dell'irrogazione di qualsivoglia sanzione disciplinare allorquando il Responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale provvederà l'UPD. Ricorrendo tale ipotesi, il Responsabile della struttura dovrà inviare l'intero fascicolo disciplinare all'UPD entro 5 giorni dalla data di conoscenza dei fatti.

Art. 6 Individuazione dei Titolari dell'azione disciplinare

L'individuazione dei "Responsabili della struttura" avviene sulla base della pregressa individuazione delle funzioni dirigenziali, compiuta attraverso il Piano di Organizzazione Aziendale. L'esercizio dell'azione disciplinare compete, dunque, a tutti i Responsabili aventi qualifica dirigenziale, preposti alla direzione di una qualsivoglia struttura aziendale, sia essa identificata come Struttura Complessa o Struttura Semplice, alla quale risultino assegnati, o, comunque, facciano capo dipendenti, a tempo determinato o a tempo indeterminato, inquadrati in profili professionali non dirigenziali ed appartenenti alle categorie: A, B, Bs, C, D, Ds.

L'UPD viene individuato come segue:

- Presidente Dott. Marcello Acciaro - Direttore medico delle strutture ospedaliere di Angera e Somma Lombardo;
- Componente Dott.ssa Tiziana Piana – Dirigente S.I.T.R.A.;
- Componente Dott. Raffaele Ieno – Dirigente U.O. accettazione e ospedalità;
- Segretario verbalizzante – un amministrativo di categoria non inferiore alla C formalmente assegnato alla struttura complessa amministrazione del personale per l'attività di verbalizzazione e/o registrazione documentale.

L'UPD potrà inoltre avvalersi, secondo necessità ed a proprio insindacabile giudizio, della collaborazione di esperti di comprovata competenza allorché il procedimento disciplinare abbia ad oggetto specifiche competenze che esulano dall'attività a lui preposta.

Art. 7 Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 68, comma 2, del decreto legislativo n. 150/09, sul sito istituzionale di questa Azienda oltre che nei luoghi di maggior transito del personale dipendente (sedi di timbratura). La pubblicazione del Regolamento e del Codice disciplinare equivale, a tutti gli effetti, alla loro affissione presso tutte le sedi di lavoro a cui sono assegnati i dipendenti, nei confronti dei quali trova applicazione il presente atto.

CAPO II

NORME DISCIPLINARI

Art. 8 Responsabilità disciplinare e doveri del dipendente

La responsabilità disciplinare è correlata ai doveri che gravano sul pubblico dipendente.

Il regime della responsabilità disciplinare lascia impregiudicato il regime della responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.

I doveri del pubblico dipendente, nei confronti del quale trova applicazione il presente Regolamento sono tassativamente elencati in:

- artt. 2104, 2105, 2106 del codice civile;
- decreto 28 novembre 2000, ad oggetto: "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- Codice Etico Comportamentale adottato dall'Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Gallarate, ai sensi e per gli effetti degli obblighi previsti dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile, nonché ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 231/01;

- Codice disciplinare di cui al CCNL 1.9.1995, artt. 28/32, così come modificati ed integrati dal C.C.N.L. 19.4.2004, Titolo IV, Capo I, artt. 10/16 e dal C.C.N.L. 10.4.2008, Titolo II, Capo III, art. 6;
- decreto legislativo n. 165/01, così come novellato dal decreto legislativo n. 150/09, Titolo IV, Capo V, artt. 67/70.

Art. 9 Sanzioni disciplinari

La violazione, da parte dei pubblici dipendenti, dei doveri di cui al precedente art. 8, dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari elencate come segue:

- A) sanzioni previste dall'art. 12, comma 1, lettera a), CCNL 19.4.2004:
- rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
 - sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 11 giorni a 6 mesi;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
- B) sanzioni previste dall'art. 69 del decreto legislativo n. 150/09, in sede di novella del decreto legislativo n. 165/01:
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni, applicabile al lavoratore dipendente, anche avente qualifica dirigenziale, appartenente alla stessa Amministrazione pubblica dell'incolpato o ad Amministrazione 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 procedente, oppure rende dichiarazioni false o reticenti;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, in ipotesi di accertata responsabilità del personale dipendente avente qualifica dirigenziale, per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o dovuti a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. La presente sospensione dal servizio con privazione della retribuzione è prevista sino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni non perseguite sanzionabili con il licenziamento. Inoltre, a carico del personale dipendente avente qualifica dirigenziale è prevista la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione. Al personale dipendente non avente qualifica dirigenziale si applica la sola sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
 - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di 3 giorni sino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento del danno a cui la pubblica amministrazione di appartenenza del dipendente sia stata condannata a seguito di violazione, da parte del dipendente medesimo, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dai Codici di comportamento applicabili al dipendente;
 - collocamento in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare, del lavoratore di cui si accerta, attraverso il richiamato procedimento, la responsabilità per condotta tenuta nel luogo di lavoro, caratterizzata da inefficienza o incompetenza professionale, dalla quale sia derivato grave danno al normale funzionamento dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza. Il preliminare accertamento di detta responsabilità deve avvenire ai sensi delle disposizioni, legislative e contrattuali, concernenti la valutazione del personale dipendente di questa Azienda. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento in ambito aziendale;

- licenziamento disciplinare;
- licenziamento per reiterata inosservanza di obblighi di trasmissione, anche per via telematica, della certificazione medica attestante assenze per malattia dei Lavoratori.

Art. 10 Codice disciplinare/Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/09 e relative sanzioni/Licenziamento disciplinare

Stante la specificità della materia disciplinare, di seguito si ritrascrivono:

- A) il Codice disciplinare di cui all'art. 13 CCNL 19.4.2004, integrato dall'art. 6, CCNL 10.4.2008;
- B) Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/09;
- C) l'art. 55-quater del decreto legislativo del decreto legislativo n. 150/09.

A) Codice Disciplinare ex art.13 C.C.N.L. 19.4.2004

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165 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.

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

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore 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 al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 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 o ente, 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.

5. 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 al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'azienda o ente, agli utenti o 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 con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- m) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

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

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

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

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 8, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;

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

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

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

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

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

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

b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

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

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

e) condanna passata in giudicato:

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

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

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

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

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

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

A) Modifiche ed integrazioni al sistema disciplinare ex art.6 C.C.N.L.10.4.2008

1. All'art. 13, comma 5 del CCNL del 19 aprile 2004 (Codice disciplinare) la lettera m) viene soppressa e la lettera H) è sostituita dalla seguente lettera:

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

2. All'art. 13, comma 6 del CCNL del 19 aprile 2004 (Codice disciplinare) si aggiungono le seguenti lettere:

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

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

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

3. All'art. 13, comma 8 del CCNL 19.4.2004 è aggiunta la seguente lettera:

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.

B) Condotte disciplinarmente rilevanti introdotte dal decreto legislativo n.150/09

Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare 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 quindici giorni.

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 provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano 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.

Al di fuori dei casi previsti dal precedente capoverso, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle Amministrazioni pubbliche, e' collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4, (del decreto legislativo n.165/01). 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 e' collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. 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.

L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento..... omissis

C) “Licenziamento disciplinare”: ex art. 55-quater del decreto legislativo n. 150/09

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

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

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

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

2. Il licenziamento in sede disciplinare e' disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo e' dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso

CAPO III

PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 11 Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale

Il Responsabile, avente qualifica dirigenziale, preposto alla struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia, diretta o indiretta, di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni, di seguito elencate:

- rimprovero scritto, (censura);
- multa per un importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni,

senza indugio e, comunque, non oltre venti giorni, (dalla data in cui ha avuto conoscenza dei fatti), contesta per iscritto, (a mezzo posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, oppure tramite consegna a mano – raccomandata a mano -, oppure tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno), l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore, oppure di un Rappresentante dell'Associazione sindacale cui il Lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci 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.

Per le comunicazioni successive alla contestazione di addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, al quale dette comunicazioni possano venire inviate.

Il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento. Essendo esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'articolo n.69, del decreto legislativo n.150/09, il diritto di accesso può essere esercitato dal dipendente o dal suo procuratore, purché munito di delega, in qualsiasi momento successivo alla ricezione della contestazione di addebito, compatibilmente con l'orario di apertura dell'Ufficio presso il quale sono depositati gli atti che formano oggetto di accesso. L'accesso agli atti può essere esercitato mediante la "presa visione" dei documenti o mediante l'estrazione di copia gratuita dei medesimi, previo deposito di richiesta scritta da parte del dipendente o del suo procuratore, all'uopo a ciò delegato.

Il Responsabile della struttura, (titolare dell'azione disciplinare), nel corso dell'istruttoria può acquisire da altre pubbliche Amministrazioni informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Dopo l'espletamento di eventuale, ulteriore attività istruttoria, (quale, ad esempio: l'escussione (verbalizzata) di testimoni, l'effettuazione di sopralluoghi o l'effettuazione di confronti tra i Soggetti coinvolti nel

procedimento), il Responsabile della struttura conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, tassativamente entro sessanta giorni dalla contestazione di addebito. In caso di differimento, in presenza di impedimento del dipendente, superiore a dieci giorni del termine per la convocazione a difesa, 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 dal decreto legislativo n.150/09 e trascritti nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, oppure, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.**

La comunicazione al dipendente di archiviazione del procedimento disciplinare o di irrogazione della sanzione deve essere disposta tramite posta elettronica certificata o consegna a mano – raccomandata a mano – o raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

In ipotesi di irrogazione di sanzione disciplinare, copia della comunicazione inviata al dipendente deve essere consegnata alla S.C. Amministrazione del Personale, che provvederà ad inserirla, trattandola come “dato sensibile”, nel fascicolo personale del dipendente.

Ai fini della recidiva, la sanzione disciplinare irrogata al dipendente conserva validità per un periodo massimo di due anni, decorrenti dalla data di comminazione della sanzione medesima.

I modi, le forme ed i termini stabiliti dal presente articolo ai fini della conduzione del procedimento disciplinare ad opera del Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale non sono applicabili al procedimento finalizzato all'irrogazione del rimprovero verbale, che può essere condotto informalmente, pur se con la dovuta tempestività.

Anche il rimprovero verbale deve, comunque, essere comunicato per iscritto al dipendente, secondo le modalità previste per la comunicazione delle altre sanzioni disciplinari. Inoltre, copia della comunicazione deve essere consegnata alla S.C. Amministrazione del Personale ai fini della conservazione, come “dato sensibile”, nel fascicolo personale del dipendente.

Impregiudicato l'obbligo, posto a carico del Responsabile della struttura, di aprire, condurre e concludere il procedimento disciplinare rispettando il principio di parità del trattamento, di tassatività delle sanzioni disciplinari, di proporzionalità e gradualità delle sanzioni, di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione irrogata al dipendente.

Qualora la condotta disciplinarmente rilevante sia stata tenuta da un dipendente nei confronti del proprio Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale, quest'ultimo dovrà inviare la dovuta segnalazione all'UPD ed astenersi, a causa dell'evidente conflitto di interessi, dall'esercizio diretto di azione disciplinare.

Art. 12 Procedimento disciplinare condotto dal Responsabile Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinare (UPD)

Se il Responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o se la sanzione da applicare è più grave di quelle la cui applicazione spetta al Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale, i predetti Responsabili trasmettono gli atti, entro cinque giorni dalla notizia, (diretta o indiretta) del fatto, all'Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari, dandone, contestualmente, formale comunicazione all'Interessato.

L'Ufficio Istruttore Procedimenti Disciplinari, di seguito denominato “UPD”, è individuato dall'Azienda Ospedaliera di Gallarate, con decreto direttoriale n. 66 del 28.10.2011, nella seguente composizione, quale organismo monocratico (cfr: artt. 6 e 12 del presente Regolamento):

- Presidente Dott. Marcello Acciaro - Direttore medico delle strutture ospedaliere di Angera e Somma Lombardo;
- Componente Dott.ssa Tiziana Piana – Dirigente S.I.T.R.A.;
- Componente Dott. Raffaele Ieno – Dirigente U.O. accettazione e ospedalità;
- Segretario verbalizzante – un amministrativo di categoria non inferiore alla C formalmente assegnato alla struttura complessa amministrazione del personale per l'attività di verbalizzazione e/o registrazione documentale.

L'UPD contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo i modi, le forme ed i termini applicabili al procedimento disciplinare condotto dal Responsabile di struttura avente qualifica dirigenziale.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal Responsabile di struttura, oppure dalla data in cui l'UPD ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

Il termine per la conclusione del procedimento decorre, comunque, dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

Il termine entro il quale concludere il procedimento è raddoppiato, (120 giorni), allorché la sanzione da applicare sia più grave di quelle la cui applicazione spetta al Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale

La violazione dei termini imposti dal decreto legislativo n.150/09 e trascritti nel presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

Impregiudicato l'obbligo, posto a carico dell'UPD, di aprire, condurre e concludere il procedimento disciplinare rispettando il principio di parità del trattamento, di tassatività delle sanzioni disciplinari, di proporzionalità e gradualità delle sanzioni disciplinari, di rispondenza tra la contestazione di addebito e la sanzione irrogata al dipendente.

Art. 13 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Qualora il titolare dell'azione disciplinare, (Dirigente Responsabile di Struttura avente qualifica dirigenziale e UPD), riscontri la necessità di espletare accertamenti sui fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare e punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente medesimo, per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.

Qualora il procedimento disciplinare si concluda 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.

Il periodo trascorso in sospensione cautelare, ad esclusione di quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 14 Procedimento disciplinare a carico di dipendente trasferito

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra Amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In tali casi, i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

Art. 15 Procedimento disciplinare in ipotesi di dipendente dimissionario

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 Regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

CAPO IV

RIFLESSI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE GENERATI DA CONTESTUALE PROCEDIMENTO PENALE

Art. 16 Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

In ipotesi di pendenza di procedimento penale è comunque prevista la prosecuzione e conclusione del procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria.

Non è ammessa la sospensione del procedimento in ipotesi di procedimento disciplinare, (di competenza del Responsabile della struttura avente qualifica dirigenziale), finalizzato all'erogazione delle sanzioni del rimprovero verbale, della multa e della sospensione sino ad un massimo di dieci giorni, (sanzioni di minore gravità).

Per le sanzioni di maggiore gravità, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, fatta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

Se il procedimento disciplinare, che non sia stato sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste, o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, il titolare dell'azione disciplinare, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

In ipotesi di archiviazione del procedimento disciplinare a seguito di sentenza di assoluzione, l'importo eventualmente trattenuto al dipendente a titolo di sanzione disciplinare dovrà essere oggetto di conguaglio.

Il procedimento disciplinare potrà concludersi con l'irrogazione di sanzione disciplinare solo per fatti diversi da quelli dedotti nel giudizio penale che sia terminato con una sentenza assolutoria.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il titolare dell'azione disciplinare riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

Inoltre, il procedimento disciplinare deve essere riaperto allorché dalla sentenza irrevocabile di condanna risulti che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporti la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

In ipotesi di ripresa di un procedimento sospeso o di riapertura di un procedimento già chiuso, la ripresa o la riapertura devono avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione di appartenenza del lavoratore, oppure dalla presentazione dell'istanza di riapertura. La conclusione deve intervenire entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione di addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo le modalità di cui agli articoli 11 e 12 del presente Regolamento.

Ai fini delle determinazioni conclusive di un procedimento ripreso o riaperto, l'autorità procedente applica nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1/bis del codice di procedura penale.

Art. 17 Sospensione cautelare di dipendente sottoposto a procedimento penale

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.

Cessato lo stato di restrizione della libertà personale, il periodo di sospensione del dipendente può essere prolungato sino alla sentenza definitiva alle condizioni di cui al successivo capoverso.

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 e tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

E' obbligatoria la sospensione del dipendente che sia accusato di peculato.

Al dipendente sospeso sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, allorché e se spettanti.

Fatti salvi gli obblighi di ripresa e riapertura di un procedimento disciplinare in ipotesi di contestuale pendenza di procedimento penale, richiamati e descritti dall'articolo 16 del presente Regolamento, in ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "il fatto non costituisce illecito penale", "l'imputato non ha commesso il fatto", 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.

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.

Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare conseguente al procedimento penale, è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano, sotto il profilo disciplinare, l'applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini, e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda. In tal 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. 18 Comunicazione della sentenza

La cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'Amministrazione pubblica ne comunica il dispositivo all'Amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento.

La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche entro 30 giorni dalla data del deposito.

CAPO V

REGIME IMPUGNATORIO

Art.19 Abrogazioni

Ai sensi dell'art. 73, comma 1, del decreto legislativo n.150/09, a decorrere dal 16 novembre 2009, (data di entrata in vigore del richiamato decreto), non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai Collegi Arbitrali di disciplina. Eventuali procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari, che siano pendenti dinanzi ai predetti Collegi alla data di entrata in vigore della richiamata disposizione legislativa, (16 novembre 2009), dovranno essere definiti, a pena di nullità degli atti, entro il perentorio termine di 60 giorni decorrente dalla richiamata data.

In via analogica, deve intendersi esclusa anche la possibilità di impugnare le sanzioni disciplinari di fronte all'Arbitro Unico, secondo la disciplina contenuta nel CCNQ 23.1.2001, (prorogato con CCNQ 24.7.2003). Pertanto, i richiamati CCNQ devono ritenersi implicitamente abrogati, (cfr. Circolare Ministeriale n. 9/09).

Il ricorso al cosiddetto "patteggiamento", previsto dall'originario art. 55, comma 6, del decreto legislativo n.165/2001, non essendo più richiamato, espressamente, dalla novella introdotta dal decreto legislativo n.150/09, è da ritenersi non più possibile ed applicabile.

Art.20 Impugnazione sanzioni disciplinari

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.150/09 e delle abrogazioni, esplicite ed implicite, stabilite dalla richiamata disposizione di legge in materia di impugnazione delle sanzioni disciplinari, ai fini di detta impugnazione il ricorso deve essere presentato dal dipendente dinanzi al Giudice Ordinario, preceduto dal tentativo obbligatorio di conciliazione, da esperirsi dinanzi alla competente Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro.

Art.21 Limiti alla contrattazione collettiva

La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

Art.22 Previsione di procedure di conciliazione non obbligatoria

E' fatta salva la facoltà di affidare alla contrattazione collettiva la disciplina di procedure di conciliazione non obbligatoria, ammissibili solo nei casi in cui sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento.

Le procedure di conciliazione non obbligatoria, che verranno definite in sede di contrattazione collettiva, dovranno instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a 30 giorni dalla contestazione dell'addebito disciplinare e, comunque, prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non potrà essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede ed una volta stabilita non potrà più essere assoggettata ad impugnazione.

I termini del procedimento disciplinare rimarranno sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprenderanno a decorrere qualora la procedura si concludesse con esito negativo.

Alla contrattazione collettiva viene demandata, inoltre, la definizione di tutti gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

Il presente Regolamento sarà soggetto ad adeguamento allorquando la contrattazione collettiva di categoria dovesse introdurre la prevista e possibile procedura di conciliazione non obbligatoria, allo scopo di uniformare le presenti disposizioni regolamentari ai contenuti della richiamata contrattazione.