

FONDAZIONE ISTITUZIONI RIUNITE

MEDE

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI
DISCIPLINARI E PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO
DEL LAVORO

INDICE

1. Contenuto del regolamento e competenze
2. Soggetti ed area di applicazione
3. Obblighi del dipendente
4. Sanzioni disciplinari e criteri per l'applicazione
5. Infrazioni disciplinari e relative sanzioni
6. Ufficio competente
7. Iniziativa disciplinare
8. Contestazione di addebito e convocazione per la difesa
9. Destinazione ed estinzione del procedimento disciplinare
10. Riduzione della sanzione
11. Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
12. Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
13. Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
14. Impugnazione delle sanzioni
15. Costituzione e funzionamento del collegio di conciliazione
16. Pubblicità
17. Disposizioni finali

Art.1 – Contenuto del regolamento e competenze

1. Il presente regolamento dispone sulla responsabilità, sui procedimenti e sulle sanzioni disciplinari e sulle procedure del contenzioso del lavoro.
2. La Fondazione Istituzioni Riunite, al fine di conseguire una concreta riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie di lavoro, promuove l'utilizzo e lo svolgimento di tutte le attività stragiudiziali relative a vertenze in materia di rapporto di lavoro che possano insorgere fra il personale e l'Ente al fine di garantire una soluzione celere ed adeguata di tali controversie, così come previsto dalla legge, dal presente regolamento e dai vigenti contratti collettivi in materia di procedure di conciliazione.

Art.2 – Soggetti ed area di applicazione

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art.3 – Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'attività aziendale, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. *Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato.*
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la Fondazione e gli utenti delle varie unità di offerta.
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 contratto collettivo nazionale di lavoro e del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dai responsabili secondo le rispettive competenze, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;
 - c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con i soggetti terzi, 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'amministrazione, dal *decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196* in materia di tutela della privacy;

- 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 preposto al servizio di appartenenza;
- 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 ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai responsabili. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) non valersi di quanto è di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) comunicare alla Fondazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- n) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o *di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi*.

Art.4 – Sanzioni disciplinari e criteri per l'applicazione

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinari nel precedente art. 3, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare di cui ai successivi articoli:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione

- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, 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'Ente, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
3. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 1, 2 e 3 del successivo art. 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
4. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione o omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art.5 – Infrazioni disciplinari e relative sanzioni

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente articolo 4 per:
- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del 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 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'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio della Fondazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente articolo 4 per:
- a) recidiva nelle mancanze previste al comma 1, che abbiano comportato l'applicazione del 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 tale 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 degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Ente, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - 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 ;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70;
 - j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - k) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o a terzi;
 - l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili o denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.
3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 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 al comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lettera c) del comma 2 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- 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 un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata dall'art. 52, comma 2, lett b) (retribuzione-base mensile) del CCNL del 14/9/2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

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

- a) Recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 2 e 3, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 3, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Ente quando l'assistenza arbitraria e 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 rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave 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 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 fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 4 da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

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

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) 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;
- c) condanna passata in giudicato:
 1. per i delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d), ed e), e 59, comma 1, lett. a) limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1 lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 267 del 2000;
 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della Legge 27/3/2001 n. 97;
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- e) 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;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al

comma 2 dell'art. 4 da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

6. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 5 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 4, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 3 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
7. Licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento.
Il licenziamento in sede disciplinare è disposto altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Ente formula ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernente la prestazione stessa, stabilite da norme legislative e regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Ente e dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/01.
8. Responsabilità disciplinare per condotte economicamente pregiudizievoli per l'Ente.
Nel caso in cui l'Ente venga condannato al risarcimento del danno derivante da una violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabilite da norme legislative e/o regolamentari, dal contratto collettivo e/o individuale, da atti e provvedimenti dell'Ente o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, nei suoi confronti viene applicata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare.
9. Responsabilità disciplinare per grave danno al funzionamento dell'Ufficio per inefficienza e incompetenza.
Quando il lavoratore cagiona grave danno al funzionamento del servizio o Unità di Offerta di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Ente concernenti la valutazione del personale, ai sensi delle norme legislative e regolamentari in materia, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità. Il provvedimento che definisce il procedimento disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in indisponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art.6 – Ufficio competente

1. L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari è individuato nel Direttore Generale della Fondazione.

2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è competente per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione. Quando la sanzione da applicare è il rimprovero verbale, può provvedervi autonomamente il responsabile dell'Unità di Offerta o di Servizio competente.
3. L'Ufficio per il Procedimenti Disciplinari è altresì competente per ogni altro provvedimento, anche di natura cautelare, sia discrezionale che vincolato a norma di legge o del presente regolamento.

Art.7 – Iniziativa disciplinare

1. La valutazione della condotta e del comportamento agli effetti disciplinari viene effettuata dal Direttore Generale nonché dai Responsabili dei Servizi e delle Unità di Offerta, per il personale ad essi assegnato.

Art.8 – Contestazione di addebito e convocazione per la difesa

1. Salvo il caso del rimprovero verbale, non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni che decorrono dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto.
2. Ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile del servizio o dell'Unità di Offerta, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari istruisce il procedimento e, se condivide la valutazione formulata dal Responsabile, entro i successivi 20 giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente, indicando i doveri che si assumono violati e le relative infrazioni commesse, il tempo e il luogo dei fatti.
3. La consegna della lettera di contestazione di cui ai precedenti commi viene fatta in busta chiusa nei seguenti modi:
 - a) tramite raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzandola all'ultimo indirizzo comunicato dal dipendente;
 - b) tramite posta elettronica certificata se il dipendente dispone di idonea casella di posta;
 - c) tramite consegna a mano e rilascio di copia sottoscritta per ricevuta.
4. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico, comunque nei limiti della vigente normativa. Ai sensi della L. 241/1990, l'accesso mediante visione si esercita in via informale tramite richiesta verbale all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari; l'accesso mediante estrazione di copie si esercita in via formale tramite istanza scritta. L'accesso è esente da oneri e diritti.
5. Non prima di 5 giorni lavorativi dalla notifica della lettera di contestazione, il dipendente è convocato, in apposita audizione, presso l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, per fornire le proprie giustificazioni,

con l'avvertenza che, decorsi inutilmente 15 giorni dalla data fissata per l'audizione, si provvederà alla definizione del procedimento disciplinare nei successivi 15 giorni.

6. Il dipendente, anziché presentarsi personalmente, può far pervenire, direttamente o a mezzo posta, al suddetto Ufficio che ha effettuato la contestazione, le proprie giustificazioni, non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'audizione.
7. Del contraddittorio di cui al presente articolo è redatto processo verbale, sottoscritto dall'ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, dal dipendente stesso e/o dal suo procuratore.

Art.9 – Destinazione ed estinzione del procedimento disciplinare

1. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, che lo ha convocato, definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione applicabile tra quelle indicate dal contratto. La sanzione viene comunicata all'interessato nonché al Responsabile del servizio di appartenenza, anche ai fini dell'eventuale richiesta di riduzione, di cui al successivo art. 10, o impugnazione della sanzione stessa ai sensi dell'art. 14.
2. Qualora il predetto Ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone l'archiviazione del procedimento dandone comunicazione scritta all'interessato, o su espressa richiesta dello stesso al suo procuratore o rappresentante sindacale, nonché al Responsabile della relativa struttura.
3. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
4. Al termine del procedimento, copia del provvedimento è trasmessa alla Segreteria della Fondazione per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato e per ogni altro adempimento di competenza.
5. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
6. In caso di impugnazione della sanzione, il procedimento si estingue qualora la controversia non sia definita entro i termini di legge.
7. Sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.
8. Il procedimento estinto non può essere rinnovato. L'estinzione determina altresì la revoca del provvedimento di allontanamento temporaneo dal servizio.

Art.10 – Riduzione della sanzione

1. E' facoltà del dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione, richiedere la riduzione della stessa, che comunque non può superare il 50%.
2. Non si può richiedere riduzione della sanzione nell'ipotesi che si tratti di censura o licenziamento. Negli altri casi previsti dall'art. 4 comma 1, lett. c), d) ed e), invece è facoltà del dipendente richiedere la riduzione della medesima.
3. L'ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari non è tenuto ad accertare la richiesta di riduzione formulata dal dipendente, al quale deve dare risposta motivata entro 10 giorni dalla richiesta medesima.
4. Se viene respinta la richiesta di riduzione, rimane la sanzione irrogata, ma essa rimane sospesa sempre per i 20 giorni successivi alla comunicazione di diniego, dando modo al dipendente di proporre ricorso.
5. In caso di riduzione della sanzione, essa è definitiva, deve essere sottoposta all'interessato per l'accettazione e non può essere impugnata.

Art.11 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Laddove l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari 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 30 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 erogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art.12 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. 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 1, quando l'Ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art. 8, comma 1.
4. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. Per i soli casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 dalla sua riattivazione.
6. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 5, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 4, lett. h) e 5, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente all'applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
7. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'Ente 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, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
8. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p., pronunciata con la formula il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso, si procede analogamente al comma 7.
9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis del c.p.p..
10. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 5, comma 4, lett. h) e comma 5, lett. c) 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 posizione economica acquisita nella categoria o livello di appartenenza all'atto del licenziamento.
11. Dalla data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto

anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

Art.13 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. 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 tali da comportare, se accettati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 5 (codice disciplinare) commi 4 e 5 (licenziamento con e senza preavviso).
3. L'ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dagli artt. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.lgs. n. 267 del 2000.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 12 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile in godimento, denominata " Assegno alimentare, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante, con esclusione di ogni compenso comunque denominato.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, ai sensi dell'art. 12, commi 7 e 8, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 12, comma 7, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

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 viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

9. Quando vi sia stata sospensione cautelare del 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 è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

Art.14 – Impugnazione delle sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari, per le quali il lavoratore non ha fatto richiesta di riduzione ai sensi dell'art. 14, possono essere impugunate davanti al giudice del lavoro competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, con le modalità previste dall'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 impugunate restano sospese fino alla definizione delle relative procedure d'impugnazione avviate.

Art.15 – Costituzione e funzionamento del collegio di conciliazione

1. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria dovrà inviare la relativa istanza, nel termine di cui all'art. 15 comma 2, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, alla direzione provinciale del lavoro, inviando contestualmente nota scritta in tal senso all'amministrazione.

2. Il collegio di conciliazione è composto dal dirigente della direzione provinciale del lavoro o da un suo delegato, da un rappresentante del lavoratore e dal rappresentante nominato dall'Ente.

3. La richiesta del tentativo di conciliazione del lavoratore deve precisare:

- a) l'amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto;
- b) il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti la procedura;

- c) l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;
- d) la nomina del proprio rappresentante nel collegio di conciliazione o la delega per la nomina medesima ad una organizzazione sindacale.
4. Entro 15 giorni dal ricevimento della copia della richiesta, il responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari predispone l'istruttoria formale, richiedendo l'eventuale parere del Consiglio di Amministrazione.
5. Il rappresentante dell'Ente provvederà al deposito, presso la Direzione Provinciale del Lavoro, delle eventuali osservazioni scritte formulate dall'Amministrazione stessa e del suo atto di nomina, entro il termine perentorio di 30 giorni della richiesta del lavoratore.
6. Il rappresentante dell'amministrazione in seno al collegio è munito del potere di conciliare.
7. Entro 10 giorni successivi al deposito, il presidente fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione. Alla seduta di comparizione partecipa il rappresentante dell'Amministrazione. Dinanzi al collegio di conciliazione il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
8. Se la conciliazione riesce, anche limitatamente ad 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.
9. Se non si raggiunge l'accordo 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.
10. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta la pubblica amministrazione, in adesione alla proposta formulata dal collegio, ovvero in sede giudiziale ai sensi dell'articolo 420, commi 1, 2 e 3, c.p.c., non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

Art.16 – Pubblicità

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 7 comma 1° della L. 20/05/1970, n. 300, viene pubblicata in forma integrale ed in via permanente all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale equivalendo, in quest'ultimo caso, alla sua affissione all'ingresso di ogni sede di lavoro.

Art.17 – Disposizioni finali

1. Diventano inefficaci e sono disapplicate tutte le norme che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare.

2. E' fatta salva, comunque, l'applicazione delle ulteriori norme di legge e di contratto collettivo in materia di sanzioni disciplinari e procedimenti disciplinari, non previste nel presente Regolamento e comunque applicabili e compatibili.

3. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di contratti collettivi, successivi al presente regolamento, che rechino una disciplina incompatibile con quella prevista dal presente regolamento, comporta la caducazione delle norme di regolamento incompatibili e l'automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dal contratto collettivo.