

REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' DELL'AZIENDA U.S.L. N. 9 DI TRAPANI.

CAPO I

Art. 1 - NORMA GENERALE

Il presente regolamento dispone sulla responsabilità e sulle modalità di applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti dell'Azienda U.S.L. n. 9 di Trapani appartenenti ai ruoli sanitario, tecnico, professionale ed amministrativo compreso tra le categorie A e Ds.

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

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

Sono esclusi dal campo di applicazione i dipendenti medici e non medici di tutti i ruoli, inquadrati nelle posizioni dirigenziali, per i quali vige separata regolamentazione.

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di comportamento di seguito riportato.

ART. 2 - NORME APPLICABILI

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

- Artt. 54, 55 e 56 del D. Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Art. 7 della Legge 20.05.1970, n° 300;
- Artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- Artt. 28, 29 e 31 del C.C.N.L./95 del comparto del personale del S.S.N. sottoscritto in data 01.09.1995 tra l'ARAN e le 00.SS.; Artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del C.C.N.L./2002-2005 sottoscritto in data 19.04.2004 tra l'ARAN e le 00.SS.; Art. 6 del C.C.N.L.2006-2009 sottoscritto in data 10.04.2008 tra l'ARAN e le 00.SS., tutti contratti del personale del comparto del S.s.n.;
- Decreto 28 Novembre 2000 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

ART. 3 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

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

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme contrattuali, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'azienda anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'azienda nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 "(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'azienda per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
- p) comunicare all'azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 4 - SANZIONI DISCIPLINARI

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

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso.

2. E' illecito disciplinare qualsiasi fatto imputabile al dipendente per dolo o colpa grave che comporti violazione degli "Obblighi del dipendente" stabiliti dall'art. 3 del presente Regolamento che si concretizzino nei comportamenti elencati negli articoli dal 7 all'11 seguenti come codificati dall'art. 13 del "Codice disciplinare" del contratto sottoscritto il 19.04.2004, così come modificato e integrato dall'art. 6 del C.C.N.L./2006-2009, nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 28 Novembre 2000 e delle vigenti norme in materia di incompatibilità.

CAPO II

ART. 5 – PRINCIPIO DI GRADUALITÀ

1. Le sanzioni non possono essere irrogate dagli organi competenti se non a conclusione del procedimento disciplinare le cui modalità di svolgimento sono stabilite dall'art. 29 del C.C.N.L./1995, dall'art. 13 del C.C.N.L./2002-2005 del personale del comparto sanità come novellato dal C.C.N.L./2006-2009 e dalle disposizioni di cui agli artt. 54 e ss. del D. Lgs. n. 165/2001.

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

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

3. La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, agli articoli 7, 8 e 9, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.

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

ART. 6 - PROCEDURE DISCIPLINARI: MODALITÀ DI CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI, ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO E COMPETENZE PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

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

2. Il Rimprovero verbale e il rimprovero scritto (censura) sono applicati direttamente dal Responsabile della struttura in cui lavora il dipendente.

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale e di tale sanzione deve darsi comunicazione all'Area Risorse Umane per l'inserimento della stessa nel fascicolo personale del dipendente sanzionato ai soli fini della valutazione della recidiva.

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

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

4. La contestazione deve essere effettuata per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata, mediante raccomandata A.R. o mediante consegna brevi manu all'interessato che, nel caso, ne sottoscrive una copia per ricevuta, entro giorni 20 dall'acquisizione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari della lettera di comunicazione del Dirigente della struttura che ha segnalato il fatto.

Il termine dei 20 giorni di cui al comma che precede si intende prolungato per l'eventuale espletamento dell'istruttoria e pertanto decorre dal giorno in cui l'U.P.D. ha accertato che la violazione segnalata ha rilevanza disciplinare.

5. All'atto della contestazione l'U.P.D. provvede a convocare il dipendente per la difesa, convocazione che non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla data di convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

L'istruttoria e la convocazione per l'audizione e difesa del dipendente, è condotta dall'U.P.D., nella persona del Responsabile pro-tempore dell'Area Risorse Umane e/o dell'U.O. Contenzioso del lavoro e Procedimenti Disciplinari, del funzionario titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o altro funzionario della medesima U.O. Il dipendente viene sentito a sua difesa dal Responsabile Area Risorse Umane o da un suo delegato con l'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

6. All'esito della fase istruttoria, la valutazione disciplinare del comportamento assunto dal dipendente è compiuta dal Responsabile Area Risorse Umane sulla base delle risultanze istruttorie poste in essere dal Responsabile U.O. Contenzioso del lavoro e Procedimenti Disciplinari e ampiamente illustrata con opportuna relazione e con l'indicazione delle previsioni sanzionatorie dal minimo al massimo previste dai CC.CC.NN.L. vigenti al Direttore Amministrativo o Sanitario competenti, i quali, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, determineranno la sanzione da infliggere allo stesso, secondo le previsioni del presente Regolamento.

Su determinazione delle Direzioni avanti indicate l'U.P.D. predispone motivato provvedimento di irrogazione della sanzione nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 5 del presente Regolamento che, a firma del Responsabile Area Risorse Umane e del Responsabile dell'U.O. Contenzioso del Lavoro e Procedimenti Disciplinari, viene notificato al dipendente sanzionato con le stesse modalità di cui al quarto comma del presente articolo e..

In sede di convocazione per l'audizione e la difesa il dipendente può farsi assistere da un procuratore o rappresentante sindacale cui aderisce o conferisce mandato al quale, su espressa delega del dipendente stesso, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico al fine di predisporre la difesa entro la data fissata per la convocazione.

Le sanzioni disciplinari del licenziamento di cui all'art. 13 commi 7 e 8 del C.C.N.L./2002-2005, come novellato dal C.C.N.L./2006-2009, previa contestazione scritta del Responsabile Area Risorse Umane, e del Direttore Generale, a seguito di istruttoria con le modalità di cui al presente articolo, vengono comminate con deliberazione del Direttore Generale.

7. 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.

8. Quando lo stesso ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

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

10. Le sanzioni disciplinari non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

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

ART. 7 - SANZIONE DISCIPLINARE DAL MINIMO DEL RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO AL MASSIMO DELLA MULTA

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore della retribuzione di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda, agli utenti o terzi.

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

ART. 8 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO A DIECI GIORNI

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 7, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 7;
- c) 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, 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 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.

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

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

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art. 8 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, 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.

ART. 10 - LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste agli articoli 8 e 9, anche se di 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 all'art. 11, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 9, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio 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 all'art. 9;
- 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.

ART. 11 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

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 consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97;

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

ART. 12 – IMPUGNAZIONE

La sanzione applicabile nella sua entità, può essere ridotta con il consenso scritto del dipendente. In tal caso il relativo provvedimento disciplinare sanzionatorio, nel quale va enunciato che vi è stato il consenso, non è più suscettibile di impugnazione.

Il dipendente, anche a mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, entro venti giorni dalla conoscenza del relativo provvedimento irrogatorio, può impugnare la sanzione inflittagli mediante ricorso all'Ufficio del Lavoro e della Massima Occupazione di Trapani secondo le disposizioni dell'art. 56 del D. Lgs. 165/2001 e limitatamente alle modalità relative al Collegio di Conciliazione di cui all'art. 66 del D. Lgs. 165/2001.

Esperita la fase conciliativa, in caso di bonario componimento della controversia si applicano le disposizioni di cui al primo comma del presente articolo.

L'applicazione della sanzione si intende sospesa fino alla definizione del tentativo obbligatorio di conciliazione.

In caso di esito negativo della conciliazione, l'U.P.D. procede all'applicazione della sanzione al dipendente. Il dipendente potrà proseguire l'impugnazione del provvedimento disciplinare mediante ricorso al Giudice del Lavoro.

ART. 13 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 13, comma 8, lett. f) del CCNL 19.4.2004 (licenziamento senza preavviso). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

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

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

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

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13 del C.C.N.L./2002-2005, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

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

Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p. pronunciata con la formula "perché il fatto non sussiste", ovvero "perché l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

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

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 10 lett. h) e art. 11 lett. b) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

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

ART. 14 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

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

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

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli articoli 10 e 11.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a) e b) del C.C.N.L./19.04.2004 limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

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

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

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto

corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 14, comma 6, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste agli articoli 10 e 11 (codice disciplinare commi 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL del 19 aprile 2004), l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

ART. 15 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1.L'Azienda, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2.Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3.Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

CAPO III

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, PUBBLICITA' E NORME DI CHIUSURA

ART. 16 – COMPOSIZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è composto da:

- Direttore Sanitario Aziendale o Direttore Amministrativo aziendale rispettivamente competenti per il personale del ruolo sanitario e per il personale dei restanti ruoli,

- Responsabile pro-tempore Area Risorse Umane;
- Dirigente pro-tempore U.O. Contenzioso del lavoro e Procedimenti disciplinari;
- Funzionario pro-tempore U.O. Contenzioso del lavoro e procedimenti disciplinari, titolare dell'“Ufficio Procedimenti Disciplinari”.

ART. 17 - PUBBLICITA'

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 7 comma 1° della L. 20.05.1970, n. 300, deve essere tenuto in permanenza all'Albo Pretorio dell'Azienda ed in ciascuna struttura della stessa in prossimità dell'orologio marcatempo ivi allocato affinché sia da tutti i dipendenti conosciuto.

ART. 18 - NORMA FINALE

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