

# NORMATIVA DISCIPLINARE

## PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE



*(Approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 621 del 28 dicembre 2006).*

DIREZIONE GENERALE	Via L. D'Amato,15	86100 CAMPOBASSO	0874.492600	0874.492644	dirgen@arpamolise.it
DIPARTIMENTO PROVINCIALE	Via U. Petrella,1	86100 CAMPOBASSO	0874.492600	0874.492670	campobasso.dip@arpamolise.it
DIPARTIMENTO PROVINCIALE	Via Berta,1	86170 ISERNIA	0865.26994	0865.414986	isernia.dip@arpamolise.it
SEZIONE DIPARTIMENTALE	Via Corsica, 99	86039 TERMOLI	0875.714703	0875.714711	termoli.sez@arpamolise.it

**NORMATIVA**  
DISCIPLINARE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

<b>TITOLO I – NORME PRELIMINARI</b>	
ART. 1 – Campo di applicazione	pag. 1
<b>TITOLO II – OBBLIGHI - SANZIONI</b>	
ART. 2 – Obblighi del dipendente	pag. 2
ART. 3 – Sanzioni Disciplinari	pag. 4
ART. 4 – Nozione di rimprovero verbale	pag. 5
ART. 5 – Nozione di rimprovero scritto o censura	pag. 6
ART. 6 – Nozione di multa	pag. 7
ART. 7 – Nozione di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione	pag. 8
ART. 8 – Nozione di licenziamento con preavviso	pag. 9
ART. 9 – Nozione di licenziamento senza preavviso	pag. 10
ART. 10 – Codice disciplinare. Gradualità e proporzionalità delle sanzioni	pag. 11
<b>TITOLO III – INIZIATIVA – COMPETENZA - ORGANI</b>	
ART. 11 – Competenza dirigenziale	pag. 16
ART. 12 – Ufficio Disciplinare	pag. 17
ART. 13 – Collegio Arbitrale	pag. 18
ART. 14 – Competenze del Direttore Generale	pag. 22
ART. 15 – Competenze del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico-Scientifico	pag. 23
<b>TITOLO IV – INCOMPATIBILITA', RICUSAZIONE E DECADENZA QUALE COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE</b>	
ART. 16 – Incompatibilità e ricusazione	pag. 24
ART. 17 – Decadenza	pag. 26
<b>TITOLO V - NORME PROCEDURALI</b>	
ART. 18 – Competenza	pag. 27
ART. 19 – Contestazione di addebiti	pag. 29
ART. 20 – Applicazione della sanzione	pag. 31
ART. 21 – Riduzione della sanzione	pag. 33
ART. 22 – Impugnazione della sanzione	pag. 34
ART. 23 – Supplemento di istruttoria	pag. 36
ART. 24 – Deliberazione del Collegio Arbitrale	pag. 37
<b>TITOLO VI – RAPPORTI CON IL PROCEDIMENTO PENALE. PROVVEDIMENTI CAUTELARI</b>	
ART. 25 – Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale	pag. 38
ART. 26 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	pag. 41
<b>TITOLO VII – NORME FINALI</b>	
ART. 27 – Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato	pag. 44
ART. 28 – Riapertura del procedimento disciplinare	pag. 45
ART. 29 – Pubblicità	pag. 46
ART. 30 – Entrata in vigore	pag. 47

## TITOLO I

### Norme Preliminari

#### Art. 1

#### *Campo di applicazione*

1. Il presente Documento rappresenta la fonte di cognizione della normativa disciplinare dell'ARPA Molise – di seguito denominata Agenzia – per i dipendenti di ruolo e non di ruolo, destinatari del contratto di lavoro di cui al comma successivo.
2. Il Documento è adottato ai sensi della contrattazione collettiva nazionale di lavoro per il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale e, comunque, in conformità all'art. 55 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive integrazioni e modificazioni, in prosieguo indicato come D.Lgs. 165/01.

## TITOLO II

### Obblighi - Sanzioni

#### Art. 2

#### **Obblighi del dipendente**

(Art. 28 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 11 CCNL 2002-2005)

1. Il dipendente conferma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato al CCNL 2002/2005 del 19.4.2004.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) *collaborare con diligenza osservando le norme del contratto di lavoro vigente, nonché le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Agenzia 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 e successive modificazioni ed integrazioni;*
  - c) *non utilizzare ai 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'Agenzia nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) in tema di autocertificazione;*

- e) *rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del Servizio;*
- f) *durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;*
- g) *non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possano ritardarne il recupero psico-fisico;*
- h) *eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;*
- i) *vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sott'ordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;*
- l) *avere cura dei beni strumentali a lui affidati;*
- m) *non valersi di quanto è di proprietà dell'Agenzia 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'Agenzia 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'Agenzia la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;*
- q) *in caso di malattia, darne 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. 3*****Sanzioni Disciplinari***

*(Art. 29 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 12 CCNL 2002-2005)*

1. Le violazioni, da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati nel precedente articolo 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 ad un massimo di dieci giorni;*
  - e) *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di 6 mesi;*
  - f) *licenziamento con preavviso;*
  - g) *licenziamento senza preavviso.*
  
2. I provvedimenti di cui al comma precedente non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

**Art. 4*****Nozione di rimprovero verbale***

*(Artt. 29 e 30 CCNL 1994-1997 modificati dagli artt. 12 e 13 CCNL 2002-2005)*

1. Il rimprovero verbale consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente al dipendente incorso in lievi trasgressioni nell'ambito di quelle indicate nel successivo art. 10, comma 4.

**Art. 5*****Nozione di rimprovero scritto o censura***

*(Artt. 29 e 30 CCNL 1994-1997 modificati dagli artt. 12 e 13 CCNL 2002-2005)*

1. Il rimprovero scritto consiste in una formale dichiarazione di censura scritta e motivata.
2. Esso è inflitto in caso di trasgressioni, nell'ambito di quelle indicate nel successivo art. 10, comma 4, che esigano l'applicazione di una sanzione più grave del rimprovero verbale, fermi i casi di recidiva.

**Art. 6*****Nozione di multa***

*(Artt. 29 e 30 CCNL 1994-1997 modificati dagli artt. 12 e 13 CCNL 2002-2005)*

1. La sanzione della multa consiste in una trattenuta dalla retribuzione di un importo del valore non superiore a quattro ore della retribuzione, graduandone l'entità in relazione alla gravità della trasgressione, quale indicata nel successivo art. 10, comma 4.
2. L'importo della ritenuta sarà introitato dal bilancio dell'Agenzia e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

**Art. 7*****Nozione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione***

*(Artt. 29 e 30 CCNL 1994-1997 modificati dagli artt. 12 e 13 CCNL 2002-2005)*

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione consiste nell'allontanamento del dipendente dal servizio con privazione della retribuzione:
  - fino a 10 giorni oppure
  - da 11 giorni fino ad un massimo di mesi sei,graduando l'entità della sanzione in relazione alla gravità della violazione dei doveri, per le ipotesi previste nel successivo art. 10, commi 5 e 6.

**Art. 8*****Nozione di licenziamento con preavviso***

*(Artt. 29 e 30 CCNL 1994-1997 modificati dagli artt. 12 e 13 CCNL 2002-2005)*

1. Il licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro. In tale fattispecie devono essere rispettati i termini contrattuali di preavviso. Tale sanzione si applica per i casi previsti nel successivo art. 10, comma 7.

**Art. 9*****Nozione di licenziamento senza preavviso***

*(Artt. 29 e 30 CCNL 1994-1997 modificati dagli artt. 12 e 13 CCNL 2002-2005)*

1. Il licenziamento senza preavviso consiste nella risoluzione del rapporto di lavoro. In tale fattispecie non è previsto l'obbligo dell'Agenzia di rispettare i termini contrattuali di preavviso. Tale sanzione si applica per i casi previsti nel successivo art. 10, comma 8.

**Art. 10**  
**Codice disciplinare**  
**Gradualità e proporzionalità delle sanzioni**  
(Art. 30 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 13 CCNL 2002-2005)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni ed 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'agenzia, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;*
  - e) *sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;*
  - f) *al concorso nella mancanza di più dipendenti in accordo tra di loro.*
  
2. La recidiva nelle mancanze previste rispettivamente ai successivi 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 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 di 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/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'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;*
  - f) *insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;*
  - g) *violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Agenzia, agli utenti o ai terzi.*

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

5. 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 1, per:
- a) *recidiva nelle mancanze previste al 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'Agenzia, agli utenti o ai terzi;*

- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;*
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;*
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente;*
- 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'Agenzia, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70;*
- 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'Agenzia, agli utenti o a terzi;*

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma 5 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'Agenzia o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il dipendente 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 paria 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 successivo comma 8, lett. a);*
  - b) *recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);*
  - c) *ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Agenzia 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'Agenzia 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 un 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 19.3.1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni;
    - 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.
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 dipendenti di cui all'art. 2 del presente documento, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

### TITOLO III

#### Iniziativa – Competenza - Organi

##### Art. 11

##### *Competenza dirigenziale*

*(Art. 29 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 12 CCNL 2002-2005)*

1. La valutazione della condotta e del comportamento del personale dell' Agenzia compete al Dirigente della struttura di assegnazione.
2. Il Dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente è competente per la diretta applicazione delle sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (*censura*), nel rispetto dei principi, dei criteri, delle procedure e delle garanzie previste a riguardo.

**Art. 12*****Ufficio Disciplinare****(Art. 55 D.Lgs. n. 165/2001)*

1. L'Ufficio disciplinare, competente per le sanzioni superiori al rimprovero scritto (*censura*), è costituito nell'ambito del Servizio del personale, sotto la diretta responsabilità del Dirigente il Servizio stesso e con disposizione di questi circa il personale di collaborazione.
2. Trattasi di organo monocratico; tale competenza può essere delegata dal titolare, per comprovare ragioni e per il tempo strettamente necessario, ad altro funzionario del Servizio.

**Art. 13*****Collegio Arbitrale***

*(Art. 51 CCNL integrativo del 20 settembre 2001, art. 55 D.Lgs. 165/01)*

1. Con l'entrata in vigore del CCNQ stipulato il 23 gennaio 2001 sulle procedure di conciliazione ed arbitrato si è completato il quadro normativo previsto dall'art. 69 bis del D.Lgs. 29 del 1993, come trasfuso nel D.Lgs. n. 165/01, in tema di tutela dei dipendenti nelle controversie individuali sul rapporto di lavoro. Le sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 6 del CCNQ sono impugnabili con le procedure previste dall'accordo stesso ovvero dinanzi al soggetto di cui all'art. 59, commi 8 e 9 del predetto decreto, richiamati dall'art. 6, comma 1 lettera c punto b) del CCNL del 7 aprile 1999.
  
2. Il Collegio Arbitrale di Disciplina di cui ai commi 7 ed 8 dell'art. 55 del D.Lgs. 165/01, è unico per tutto il personale dipendente non dirigente ed è composto, per la valutazione del singolo ricorso, come segue:
  - due rappresentanti dell'Agenzia;
  - due rappresentanti dei dipendenti;
  - un membro esterno all'Agenzia con funzioni di Presidente, di provata esperienza ed indipendenza.
  
3. Per la costituzione del Collegio saranno nominati dieci rappresentanti dell'Amministrazione e dieci rappresentanti del Personale, i quali – di comune accordo e, comunque, con votazioni a maggioranza assoluta dei componenti – indicheranno cinque Presidenti scelti tra soggetti esterni all'Amministrazione – vale a dire privi di qualsiasi rapporto di lavoro, convenzionale ovvero di consulenza con l'Agenzia – riconosciuti di provata esperienza nel settore della pubblica amministrazione.  
In mancanza di accordo e della conseguente elezione dei cinque Presidenti, entro dieci giorni dalla prima riunione congiunta, il Direttore Generale, all'uopo interessato, richiederà la nomina dei Presidenti stessi al Presidente del Tribunale di Campobasso.

I Presidenti del Collegio avranno diritto a specifici compensi da definirsi con provvedimento del Direttore Generale.

La nomina dei dieci rappresentanti dell'Amministrazione è disposta con provvedimento del Direttore Generale. Possono essere nominati soggetti sia interni che esterni all'Agenzia.

La nomina dei dieci rappresentanti del Personale è effettuata su designazione congiunta di:

- n. 5 componenti da parte delle OO.SS. di categoria, firmatarie del CCNL;
- n. 5 componenti da parte della Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Nel caso i predetti soggetti sindacali non provvederanno alla designazione di competenza entro gg. 15 (quindici) dalla data della richiesta dell'Agenzia, gli stessi saranno sorteggiati fra il personale del comparto dipendenti dell'Agenzia.

Il sorteggio sarà effettuato da una apposita commissione all'uopo designata dalla Direzione Amministrativa tra il personale del comparto.

Della data e del luogo del sorteggio verrà fornita adeguata e tempestiva pubblicità.

Il sorteggio sarà effettuato garantendo la rappresentanza dei diversi ruoli del personale (*amministrativo, tecnico e sanitario*), proporzionale alla consistenza numerica degli stessi al giorno del sorteggio. Applicando il sistema dei quozienti interi e dei maggiori resti.

#### A TITOLO ESEMPLIFICATIVO:

*se alla data considerata la consistenza dei diversi ruoli fosse la seguente:*

- Ruolo amministrativo	n. 40	unità
- Ruolo tecnico	n. 12	unità
- Ruolo sanitario	n. 45	unità
<b>per un totale di</b>	<b>n. 97</b>	<b>dipendenti</b>

*il quoziente intero sarebbe pari a 9.7 (97:10) con tali effetti:*

- Ruolo amministrativo	n. 4	quozienti con resto di 0.12;
- Ruolo tecnico	n. 1	quoziente con resto di 0.23;
- Ruolo sanitario	n. 4	quozienti con resto di 0.63

*e, pertanto, i dipendenti da designare verrebbero:*

- Ruolo amministrativo n. 4
- Ruolo tecnico n. 1
- Ruolo sanitario n. 5 comprensivo del miglior resto.

Gli adempimenti relativi alla designazione dei dieci rappresentanti del Personale del comparto sono curati dalla Direzione Amministrativa dell'Agencia che provvederà ad inoltrare la richiesta delle designazioni alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL ed alla RSU.

La designazione dei dipendenti in qualità di componente il Collegio Arbitrale, sia in rappresentanza dell'Amministrazione che del personale, equivale alla disposizione di servizio.

La nomina del Collegio viene effettuata con provvedimento del Direttore Generale per la durata di cinque anni decorrenti dall'insediamento di tutti i componenti il Collegio.

Nel provvedimento verranno compilati tre elenchi in stretto ordine alfabetico, così distinti:

- MEMBRI CON FUNZIONE DI PRESIDENTE (N. 5)
- RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE (N. 10)
- RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE (N. 10)

Il Collegio, allo scopo di garantire il principio di imparzialità, opererà con criteri oggettivi di rotazione dei membri nell'assegnazione dei procedimenti disciplinari.

A tal fine, all'atto della presentazione di ricorso avverso una sanzione disciplinare, il Direttore Generale provvederà alla costituzione del Collegio cui sarà assegnato il relativo procedimento. Tale costituzione avverrà rispettando l'ordine di protocollo del ricorso, utilizzando i componenti in stretto ordine di posto nei rispettivi elenchi, passando dal primo all'ultimo e di nuovo ripartendo dall'inizio dell'elenco.

In caso di ricsuzione o di motivato impedimento del Presidente ovvero di uno o più componenti, verrà nominato il membro che segue nel relativo elenco.

Al fine di assicurare l'effettiva rotazione, il membro ricsuato o impedito farà parte del Collegio nominato per il ricorso successivo.

In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo di un Presidente o di un Componente, si provvederà alla surroga nei modi previsti e, per i rappresentanti del Personale, seguendo la procedura utilizzata per la loro designazione.

La decisione del Collegio Arbitrale sarà tempestivamente trasmessa al Direttore Generale per il provvedimento di competenza atteso anche quanto disposto dal settimo comma dell'art. 55 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni.

Non potranno essere nominati come componenti il Collegio i dipendenti addetti all'Ufficio disciplinare, nonché tutti coloro che, nel biennio precedente, hanno subito l'applicazione di una sanzione non inferiore al rimprovero scritto (*censura*).

4. Le funzioni di segreteria del Collegio vengono svolte da un funzionario amministrativo appartenente alla categoria "D" ed individuato, sia per il titolare che per il supplente, con atto del Direttore Generale. Il Segretario assiste alle sedute del Collegio, ne redige e firma i verbali, coadiuva il Presidente, assolve tutte le incombenze di segreteria e, tra l'altro, provvede alla tenuta obbligatoria del registro del protocollo riservato per la corrispondenza nonché di un registro dei verbali delle sedute.

**Art. 14*****Competenze del Direttore Generale***

*(Art. 6 Regolamento di Organizzazione Arpa Molise)*

1. Al Direttore Generale è demandata la competenza riguardo ai provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio.

**Art. 15*****Competenze del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico-Scientifico***

*(Artt. 8 e 9 Regolamento di Organizzazione Arpa Molise)*

1. I Direttori Amministrativo e Tecnico-Scientifico esercitano la vigilanza generale in materia disciplinare, intervenendo, nell'ambito delle distinte competenze, sia a livello di iniziativa segnalando a chi di competenza eventuali comportamenti ritenuti disciplinarmente rilevanti, sia intervenendo in via sostitutiva dei Dirigenti inerti ovvero impediti.

**TITOLO IV****Incompatibilità, ricusazione e decadenza quale componente del Collegio Arbitrale****Art. 16*****Incompatibilità e ricusazione***

*(Artt. 35, 36 e 37 c.p.p.)*

1. Non possono partecipare alle sedute relative all'esame delle singole impugnazioni i componenti il Collegio arbitrale che siano parenti o affini entro il secondo grado del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
2. Il componente il Collegio arbitrale può essere ricusato:
  - a) *se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente da giudicare è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;*
  - b) *se ha dato consiglio o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;*
  - c) *se vi è un'inimicizia grave fra lui od alcuni dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;*
  - d) *se qualcuno dei prossimi congiunti di lui o del coniuge è offeso dall'infrazione disciplinare o ne sia anche indirettamente coinvolto.*
3. La ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal soggetto che dovrà essere sottoposto al giudizio disciplinare. Sull'istanza decide, in via definitiva il Presidente, sentito il ricusato. Qualora venga ricusato il Presidente, questi trasmette la dichiarazione con le proprie controdeduzioni al Direttore Generale, che decide in via definitiva.
4. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato solo congiuntamente al provvedimento che commina la sanzione.

5. Il Presidente ed il membro del Collegio, ricusabili ai sensi di quanto precede, hanno l'obbligo di astenersi anche quando non sia stata proposta istanza di ricusazione.
  
6. Gli stessi principi di cui al presente articolo si applicano nei confronti dei soggetti che hanno poteri di iniziativa disciplinare, nonché del titolare dell'Ufficio disciplinare.

**Art. 17**  
*Decadenza*

1. Il componente il Collegio arbitrale decade di diritto dall'incarico qualora gli venga irrogata una sanzione disciplinare corrispondente almeno al rimprovero scritto o, se dipendente, nei casi di cessazione del rapporto di impiego.
  
2. I componenti il Collegio decadono, inoltre, al termine dei cinque anni decorrenti dall'insediamento del Collegio stesso.

## TITOLO V

### Norme procedurali

#### Art. 18

#### Competenza

*(Art. 29 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 12 CCNL 2002-2005 e art. 55 D.Lgs. 165/2001)*

1. Fatto salvo quanto disposto al comma successivo, la contestazione dell'addebito, l'istruzione del procedimento e l'applicazione della sanzione sono di competenza dell'Ufficio disciplinare, previsto dal precedente art. 12.
2. Qualora il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, sulla base degli accertamenti effettuati, ritenga applicabile la sanzione del rimprovero verbale procede direttamente a norma del comma 4 del successivo art. 20; se ritenga applicabile la sanzione del rimprovero scritto procede alla contestazione degli addebiti ed alla eventuale applicazione della sanzione, con l'osservanza della procedura di cui al successivo art. 19 e delle formalità di cui al comma 3 del già citato art. 20. Il dirigente procede alla diretta applicazione del rimprovero anche quando sia l'Ufficio disciplinare ad informarlo, con contestuale trasmissione dei relativi atti, dei fatti aventi rilevanza disciplinare e ritenuti sanzionabili con il rimprovero verbale o scritto, ciò pure se la contestazione degli addebiti sia già stata avanzata dallo stesso Ufficio disciplinare.
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 competente, 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.

4. 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.

**Art. 19*****Contestazione di addebiti***

*(Art. 29 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 12 CCNL 2002-2005 e art. 55 D.Lgs. 165/2001)*

1. Salvo il caso del rimprovero verbale, non può essere adottato 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 istruttore che, secondo l'ordinamento dell'Agenzia è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. La contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato e deve essere consegnata direttamente all'interessato, il quale è tenuto a firmare per ricevuta dell'avvenuta consegna con contestuale indicazione della data. L'eventuale rifiuto a firmare detta dichiarazione deve risultare da apposita attestazione dell'incaricato della consegna. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione viene fatta mediante raccomandata postale con avviso di ritorno.
3. In ogni caso il dipendente deve comunicare all'Ufficio disciplinare l'eventuale designazione del rappresentante previsto dal comma 1 almeno due giorni prima del giorno fissato per la convocazione a difesa di cui al successivo comma. Entro lo stesso termine il dipendente può far pervenire anche giustificazioni o memorie difensive scritte.
4. Con separata comunicazione scritta successiva alla contestazione degli addebiti, l'Ufficio disciplinare convoca il dipendente per sentirlo direttamente sui fatti oggetto del procedimento. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi

dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

5. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico, in tempo utile rispetto ai termini previsti dal comma 4.
6. Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentorie 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.
7. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 20*****Applicazione della sanzione***

*(Art. 29 CCNL 1994-1997 modificato dall'art. 12 CCNL 2002-2005 e art. 55 D.Lgs. 165/01)*

1. Nell'espletamento delle attribuzioni proprie, l'Ufficio disciplinare dispone di ampi poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di mezzi di prova. In particolare, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, interni all'Agenzia ovvero, in mancanza di specifiche professionalità e competenza, esterni alla stessa.
2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga, mediante determina dirigenziale ovvero, in mancanza, con provvedimento del Direttore Generale, la sanzione applicabile tra quelle indicate all'art. 10 del presente documento, nel rispetto dei principi e criteri dello stesso articolo, anche per le infrazioni citate al comma 8 lett. e) del medesimo.
3. Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere comunicato al dipendente entro 15 (quindici) giorni dalla sua adozione e deve contenere espressa menzione della possibilità di proporre impugnazione ai sensi dell'art. 22 del presente Documento.
4. Il rimprovero verbale, comminato dal dirigente responsabile senza particolari formalità, fatta salva la preventiva comunicazione anche verbale del motivo che dà origine al richiamo, deve risultare da specifico verbale, che deve essere trasmesso all'Ufficio disciplinare ed al Servizio del personale per l'inclusione nel fascicolo del dipendente. Nei confronti del rimprovero verbale non è ammessa impugnazione avanti al Collegio arbitrale.

5. Quando l'Ufficio disciplinare ritiene che non vi sia luogo a procedere dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
6. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data di comunicazione della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
8. Il procedimento si estingue, altresì, in caso di cessazione di rapporto di impiego del dipendente, pure se intervenuto per recesso volontario o per collocamento a riposo a domanda.

**Art. 21*****Riduzione della sanzione***

*(Art. 55 D.Lgs. 165/2001)*

1. Entro i 10 giorni successivi all'audizione a difesa del dipendente, l'Ufficio disciplinare può convocare l'interessato proponendo l'applicazione di una sanzione di livello immediatamente inferiore a quella che riterrebbe applicabile nel caso di specie.
2. Acquisito il consenso alla predetta proposta, da formalizzare in apposito verbale, la sanzione viene applicata nei successivi 5 giorni e non è più suscettibile di impugnazione.
3. Entro gli stessi termini di cui al comma 1, il dipendente può autonomamente richiedere per iscritto l'applicazione di una sanzione disciplinare. Nel caso di accoglimento della richiesta se ne dà atto nel provvedimento di applicazione della sanzione di cui all'art. 20. A tale ipotesi conseguono gli effetti di cui al precedente comma 2.
4. La riduzione della sanzione non può mai essere accordata ai dipendenti che siano incorsi in almeno due sanzioni disciplinari di qualsiasi tipo nel corso del biennio precedente all'ultima contestazione degli addebiti. Analogamente tale riduzione non è accordabile al dipendente che ne abbia già fruito nel corso del biennio precedente.

**Art. 22*****Impugnazione della sanzione***

*(Art. 56 D.Lgs. 165/2001, art. 51 CCNL integrativo del 20 settembre 2001, art. 6 CCNLQ del 23.01.2001)*

1. Fatto salvo il ricorso agli ordinari rimedi giurisdizionali, la sanzione disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere impugnata dal dipendente avanti al Collegio arbitrale entro 20 (venti) giorni dalla notificazione del provvedimento di applicazione.
2. Il Collegio emette la sua decisione entro 90 (novanta) giorni dall'impugnazione. Durante tale periodo la sanzione resta sospesa.
3. L'impugnazione deve essere presentata per iscritto al Segretario del Collegio arbitrale e, per conoscenza, all'Ufficio disciplinare, specificando esattamente i motivi proposti.
4. Entro 10 giorni dalla presentazione il Segretario del Collegio provvede a trasmettere l'impugnazione e tutti gli atti connessi al Presidente in carica del Collegio, individuato a norma dell'art. 13 del presente Documento.
5. Nei successivi 5 giorni il Presidente fissa la data della riunione del Collegio, dandone comunicazione al dipendente con un preavviso di almeno 10 giorni.
6. Il dipendente ha facoltà di intervenire alla riunione, nonché di farsi assistere ai sensi del comma 1 dell'articolo 19 del presente Documento.
7. Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno due componenti e del Presidente, nonché del Segretario.

8. Nella riunione fissata per la trattazione orale il Presidente riferisce del caso in presenza del dipendente, il quale può svolgere oralmente la propria difesa ed ha per ultimo la parola. Il Presidente o, previa sua autorizzazione, i componenti del Collegio, possono rivolgergli domande in merito agli assunti difensivi.
9. Della trattazione orale si forma verbale, che viene sottoscritto dal Segretario e da tutti i componenti presenti del Collegio.
10. Chiusa la trattazione orale e ritirato il dipendente, il Collegio delibera a maggioranza. In caso di parità dei voti prevale l'opinione del Presidente.
11. In alternativa, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate secondo le procedure di conciliazione e arbitrato previste all'art. 51 del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonché con le procedure disciplinate dall'art. 66 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

**Art. 23**  
***Supplemento di istruttoria***

1. Qualora il Collegio arbitrale ritenga necessario un supplemento di istruttoria può richiedere chiarimenti ai soggetti interessati ovvero può assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova. A tal fine, se necessario, può essere fissata una nuova riunione, dandone comunicazione al dipendente con preavviso di almeno un giorno.
  
2. La trattazione deve continuare sempre innanzi al Collegio quale originariamente costituito. Qualora ciò, per qualsiasi motivo, non sia possibile, la procedura per la trattazione orale deve essere interamente rinnovata ai sensi dell'art. 22.

**Art. 24*****Deliberazione del Collegio Arbitrale***

1. Al Collegio arbitrale spetta la cognizione del procedimento disciplinare limitatamente ai punti della decisione dell'Ufficio disciplinare ai quali si riferiscono i motivi di impugnazione del dipendente.
2. In ogni caso il Collegio può dare una qualificazione diversa del fatto contestato, ma non può proporre l'applicazione di una sanzione per fatti diversi da quelli contestati.
3. Il Collegio pronuncia deliberazione motivata con la quale propone la conferma o la riforma (*in tal caso soltanto in senso migliorativo per il dipendente*) della decisione impugnata.
4. Copia della deliberazione, con gli atti del procedimento e la copia del verbale della trattazione orale, viene trasmessa entro 5 giorni al Direttore Generale e, per conoscenza all'Ufficio disciplinare.
5. Il Direttore Generale provvede con atto scritto entro 15 giorni a dichiarare prosciolto il dipendente da ogni addebito ovvero ad infliggere la sanzione, comunque in conformità alla deliberazione del Collegio. L'atto deve essere comunicato al dipendente entro 15 giorni dalla sua adozione.

## TITOLO VI

### Rapporti con il procedimento penale

#### Provvedimenti cautelari

#### Art. 25

#### *Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale*

(Art. 14 CCNL 2002/2005)

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'Agenzia 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 precedente, quando l'Agenzia 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'Agenzia 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'Agenzia ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dal CCNL 2002 – 2005, art. 13, 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 assoluzione 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, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento avvenuto per le medesime causali del comma 6, si procede analogamente al comma stesso. Nel caso che il proscioglimento sia dovuto ad altri motivi, fatto salvo il caso di morte del dipendente, il procedimento disciplinare riprende su tutti i fatti originariamente contestati.
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 del CCNL 2002 – 2005, art. 13, comma 7, lett. h) e comma 8, 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. 26*****Sospensione cautelare in caso di procedimento penale***

*(Art. 15 CCNL 2002/2005)*

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'Agenzia, 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 del CCNL 2002-2005, art. 13, commi 7 e 8.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti del CCNL 2002 – 2005, art. 15, comma 1 lett. a), b) 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 dal CCNL 2002-2005, art. 14, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
  7. La competenza per l'adozione dei provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio è demandata al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 14 del presente documento.
  8. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti 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 e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
  9. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi del CCNL 2002 – 2005, art. 14, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente 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 del medesimo art. 14, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
  10. 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.

11. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia se non revocata per un periodo di tempo comunque non superiore a 5 anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto ed il dipendente è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

## TITOLO VII

### Norme finali

#### Art. 27

#### *Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato*

1. Quando il procedimento con il quale è stata inflitta una sanzione sia annullato per l'accoglimento del ricorso giurisdizionale e la decisione non escluda la facoltà di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, questo deve essere rinnovato, entro 30 giorni dalla data di notifica della decisione medesima a partire dal primo atto che ha concorso a determinare l'annullamento.
2. Decorso tale termine, il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

**Art. 28*****Riapertura del procedimento disciplinare***

1. Il procedimento disciplinare può essere sottoposto a revisione, a domanda del dipendente o dei suoi eredi, qualora vengano addotte nuove prove, tali da far ritenere fondatamente applicabile una sanzione minore ovvero dichiarabile il proscioglimento.
2. Sulla domanda decide l'Ufficio disciplinare, disponendo anche eventualmente circa la sospensione degli effetti della sanzione già inflitta.
3. In esito alla revisione del procedimento non può essere inflitta al dipendente una sanzione più grave di quella già applicata.
4. In caso di proscioglimento o di sanzione meno grave verranno corrisposte le differenze retributive non percepite, salvo detrazione, in caso di assenza dal servizio, dei redditi di lavoro eventualmente percepiti e lecitamente detraibili. Detto periodo sarà utile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza.
5. Il dipendente licenziato, in caso di proscioglimento ovvero di sanzione di tipo conservativo a seguito della revisione del procedimento disciplinare, ha diritto alla riammissione in servizio, anche in soprannumero, dalla data del provvedimento e con la medesima qualifica ed anzianità che aveva all'atto del licenziamento.

**Art. 29**  
***Pubblicità***

1. Al presente documento è data la massima pubblicità mediante affissione all'albo dell'Agenzia, nonché presso le diverse strutture operative.

**Art. 30***Entrata in vigore*

1. Il presente documento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.