

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
- VIBO VALENTIA -**

**“REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI”
(PERSONALE COMPARTO)**

(Testo coordinato con il capo V, del D.Lgvo 27 ottobre 2009, n. 150)

INDICE SISTEMATICO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 -** Contenuto del Regolamento
- Art. 2 -** Disposizioni generali in materia di responsabilità
- Art. 3 -** Codice di comportamento
- Art. 4 -** Garanzia del diritto alla difesa
- Art. 5 -** Competenza del procedimento disciplinare
- Art. 6 -** Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare

CAPO II – CODICE DISCIPLINARE

- Art. 7 -** Obblighi del dipendente
- Art. 8 -** Infrazioni e sanzioni disciplinari
- Art. 9 -** Rimprovero verbale - Rimprovero scritto (censura) – Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione
- Art. 10 -** Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.
- Art. 11 -** Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 gg.
- Art. 12 -** Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 gg. fino ad un massimo di 15 gg.
- Art. 13 -** Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi
- Art. 14 -** Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg. fino ad un massimo di 6 mesi
- Art. 15 -** Licenziamento con preavviso
- Art. 16 -** Licenziamento senza preavviso
- Art. 17 -** Retribuzione e anzianità di servizio nei casi di sospensione dal servizio
- Art. 18 -** Recidiva – Collegamento tra più mancanze

Art. 19 - Sanzioni per mancanze non espressamente richiamate negli articoli 14, 15 e 16

TITOLO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Art. 20 - Attivazione del procedimento disciplinare

Art. 21 - Procedura per l'irrogazione delle sanzioni per le quali è competente il Dirigente Responsabile

Art. 22 - Procedura per l'irrogazione delle sanzioni per le quali è competente il l'Ufficio Disciplinare

Art. 23 - Forme di comunicazione

Art. 24 - Trasferimento e dimissioni del dipendente in corso di procedimento Disciplinare

Art. 25 - Diritto di accesso ai documenti

Art. 26 - Determinazioni del Dirigente Responsabile e dell'Ufficio Disciplinare

Art. 27 - Procedura di conciliazioni

CAPO IV - SOSPENSIONI CAUTELARI - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Art. 28 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Art. 29 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 30 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

CAPO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 - Norma transitoria

Art. 32 - Pubblicità

Art. 33 - Norma finale

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli artt. 28-29-31 del CCNL Comparto Sanità 01/09/1995, come successivamente modificati ed integrati dagli artt. 10-11-12-13-14-15-16 del CCNL parte normativa 2002/2005 e dall'art. 6 del CCNL parte normativa 2006/2009, nonché dall' art. 55 del D.Lgvo n. 165 del 30/03/2001 **come modificato ed integrato dal Capo V del Titolo IV del D.Lgvo n. 150 del 27/10/2009**, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni riferiti ai dipendenti del comparto di questa Azienda ed individua i soggetti competenti per l'irrogazione.

ART. 2

Disposizioni generali in materia di responsabilità

1. Ferma restando l'applicazione di quanto previsto in materia di responsabilità civile, amministrativa penale e contabile, si applicano in materia di responsabilità disciplinare, le disposizioni contenute nel presente regolamento.

2. Le norme del presente regolamento che dovessero eventualmente risultare in contrasto con le altre fonti del diritto gerarchicamente superiori, sono da disapplicare a favore di queste ultime, senza necessità di alcuna formalità.

ART. 3

Codice di comportamento

1. In applicazione del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2000, all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnato - a ciascun dipendente - il Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, qui allegato al presente regolamento per costituirne parte integrante ed essenziale.

ART. 4

Garanzia del diritto alla difesa

1. Il dipendente nei cui confronti è promosso procedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, in sede di contraddittorio a sua difesa e quindi di audizione, può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2. La nomina del difensore (procuratore o rappresentate sindacale) ha luogo con atto scritto datato e sottoscritto dal dipendente. Il difensore controfirma l'atto per accettazione del mandato.

3. La nomina del difensore deve essere protocollata al protocollo generale dell'azienda e, qualora non depositata precedentemente, deve essere depositata all'inizio del colloquio difensivo.

4. Non è ammessa l'audizione condotta solo dal procuratore o rappresentante sindacale con il dipendente assente.

5. In nessun caso la nomina del difensore (procuratore o rappresentante sindacale) comporta spese a carico dell'Azienda.

ART. 5

Competenza del procedimento disciplinare

1. L'attivazione del procedimento disciplinare per le infrazioni di minore gravità e cioè quelle per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, è di competenza:

- a)- del Direttore/Dirigente di Struttura complessa o semplice ove la stessa non sia articolazione di struttura complessa (di seguito denominato **Dirigente Responsabile**), per il personale del comparto assegnato alle rispettive strutture;
- b)- del Direttore Generale, del Direttore Sanitario Aziendale, del Direttore Amministrativo Aziendale, per il personale del comparto assegnato alle rispettive segreterie.

2. Qualora il Responsabile della Struttura non abbia qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel precedente punto 1), il procedimento disciplinare è di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari denominato **"Ufficio Disciplinare"** è

nominato, con validità triennale, con provvedimento del Direttore Generale, ed è composto da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente e da un dipendente con qualifica non inferiore ad Assistente Amministrativo che svolgerà le funzioni di segreteria.

ART. 6

Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dal vigente codice di procedura civile.

2. La ricusazione è proposta con dichiarazione motivata, documentata e sottoscritta dall'interessato e dal difensore eventualmente nominato e presentata direttamente al Dirigente Responsabile o all'Ufficio Disciplinare, entro i termini fissati per l'audizione del dipendente.

4. Il Direttore Generale, disporrà in merito all'istanza di ricusazione.

TITOLO II – CODICE DISCIPLINARE

ART. 7

Obblighi del dipendente

1. 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'azione 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 comportamento allegato.

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, gli obblighi del dipendente sono definiti dall'art. 28 del C.C.N.L. 01/09/1995 come modificato e integrato dai C.C.N.L. 2002/2005, C.C.N.L. 2006/2009 e dal Capo V del Titolo IV del D.L.gvo n. 150 del 27/10/2009, nonché dalle norme di cui al Codice di Comportamento vigente.

ART. 8

Infrazioni e sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dipendenti del comparto, degli obblighi disciplinati dall'art. 28 del C.C.N.L. 01/09/1995 come modificato e integrato dai CC.CC.NN.LL. 2002/2005 e 2006/2009 e dal Capo V del Titolo IV del D.L.gvo n. 150 del 27/10/2009, nonché dalle norme di cui al Codice di Comportamento vigente, danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi articoli.

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.Lgvo. n. 161 del 2001 e s.m.i., 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, 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) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

ART. 9

Rimprovero verbale - Rimprovero scritto (Censura) - Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione

1. 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 C.C.N,L. integrativo stipulato il 20 settembre 2001, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 8 del presente regolamento, 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, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;
 - 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'Azienda, agli utenti o ai terzi.

ART. 10

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10gg.

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 (dieci) giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 8, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 9, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità nelle mancanze previste all' art. 9;
- c) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- d) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- e) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- f) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Azienda, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art . 1 della L. 300 del 1970;
- h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

ART. 11

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15gg.

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 (quindici) giorni si applica:

a) al dipendente appartenente alla stessa Amministrazione pubblica del dipendente soggetto a procedimento disciplinare o ad una diversa Amministrazione, che essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti. La sanzione è applicata da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in maniera commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente soggetto a procedimento disciplinare.

ART. 12

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 gg. fino ad un massimo di 3 mesi

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi si applica:

a) qualora l'Azienda sia condannata al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Azienda o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Leg.vo 165/2001 e s.m.i., ove già non ricorrono i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare. La durata della sanzione è commisurata in proporzione all'entità del risarcimento.

ART. 13

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi si applica:

a) mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte

aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. La sanzione è comminata in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di mesi tre in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento.

ART. 14

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 (undici) gg. fino ad un massimo di 6 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. 10 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste agli stessi articoli presentino caratteri di particolare gravità;
- b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Azienda o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- d) 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;
- e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- f) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui si comunque derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o terzi.

ART. 15

Licenziamento con preavviso

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso nei casi indicati dal presente articolo e del licenziamento senza preavviso nei casi indicati nel successivo art. 16.

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste agli artt. 10 e 14, 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. 16, lettera g);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 14 comma 1, lettera b);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del C.C.N.L. integrativo 20 settembre 2001 commi 2 e 3 lettera c) come modificato dall'art. 3 del C.C.N.L. 31/07/2009, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non consecutivi, superiori a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione;
- e) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Azienda formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, da CCNL o individuale da atti e provvedimenti dell'Azienda o dal Codice di Comportamento;
- 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) 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. 16

Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
 - a) 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;
- b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - c) 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;
 - d) condanna passata in giudicato:
 - 1. per i delitti di cui all'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. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - e) l'ipotesi in cui il lavoratore 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;
 - f) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante un certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
 - g) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - h) condanna passata in giudicato, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

ART. 17

Retribuzione e anzianità di servizio nei casi di sospensione dal servizio

1. Nella sospensione dal servizio prevista dagli artt. 10, 11, 12, 13 e 14 il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del C.C.N.L. integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

2. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 18

Recidiva – Collegamento tra più mancanze

1. La recidiva nelle mancanze previste negli artt. 9, 10, 11, 12 e 13, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste;

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con una 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. 19

Sanzioni per mancanze non espressamente richiamate negli artt. 14 - 15 - 16

1. Le mancanze non espressamente richiamate negli articoli 14, 15 e 16 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nell'art. 8, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del C.C.N.L. 1° settembre 1995 come modificato dal C.C.N.L. 2002-2005, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

TITOLO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

ART. 20

Attivazione del procedimento disciplinare

1. Il Dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, qualora sia venuto a conoscenza di fatti disciplinarmente rilevanti per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, attiva il competente conseguente procedimento disciplinare in conformità a quanto previsto al successivo art. 21, punto 3).

2. Il Dirigente Responsabile della struttura qualora sia venuto a conoscenza di fatti disciplinarmente rilevanti per i quali sono previste sanzioni più gravi di quelle indicate al precedente punto 1), trasmette gli atti entro **5 (cinque)** giorni dalla notizia del fatto, all'**Ufficio Disciplinare**, dandone contestuale comunicazione all'interessato. L'Ufficio Disciplinare attiverà il procedimento disciplinare in conformità a quanto previsto al successivo art. 22, punto 2).

3. Il Responsabile della struttura, che non ha qualifica dirigenziale, qualora sia

venuto a conoscenza di fatti disciplinarmente rilevanti trasmette gli atti entro **5 (cinque)** giorni dalla notizia del fatto, all'**Ufficio Disciplinare**, dandone contestuale comunicazione all'interessato. L'Ufficio Disciplinare attiverà il procedimento disciplinare in conformità a quanto previsto al successivo art. 22, punto 1) .

4. In caso di mancato rispetto dei termini dei cinque giorni previsti ai precedenti punti 2. e 3., per la trasmissione degli atti all'Ufficio Disciplinare, che possono comportare la decadenza dell'azione disciplinare, si darà corso all'accertamento della responsabilità dei relativi soggetti tenuti alla trasmissione.

5. Sono disciplinarmente rilevanti tutti i fatti alla cui commissione i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e il D.Lgvo n. 150/2009 collegano l'applicazione di sanzioni disciplinari;

6. Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni stabilisce principi e contenuti costituenti specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano la prestazione lavorativa.

ART. 21

Procedura per l'irrogazione delle sanzioni per le quali è competente il Dirigente Responsabile

1. Salvo il caso del rimprovero verbale, nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito.

2. La sanzione del rimprovero verbale, consistente in un ammonimento verbale, è comminata direttamente dal Dirigente o dal Responsabile della struttura cui il dipendente appartiene entro e non oltre 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto. Dell'irrogazione di tale sanzione, il Dirigente/Responsabile della struttura, provvederà a darne comunicazione scritta all'Ufficio Disciplinare e all'U.O. Gestione Risorse Umane per l'inserimento nel relativo fascicolo personale e, per conoscenza all'interessato.

3. Il Dirigente Responsabile competente per l'irrogazione delle sanzioni:

- a) rimprovero scritto;
- b) multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore della retribuzione;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 (dieci) giorni;

per la definizione del procedimento si attiene alla procedura di seguito descritta:

- Il Dirigente Responsabile, quando ha notizia di comportamenti punibili con

taluna delle sanzioni disciplinari indicate al punto 3., senza indugio e comunque non oltre **20 (venti)** giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto, contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo, in modo puntuale e circostanziato riferendosi ai fatti concreti dell'infrazione, e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni rispetto alla data fissata per l'audizione.

- In sede di contraddittorio a sua difesa e quindi di audizione, il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, nel rispetto dei termini e modalità indicati all'art. 4 del presente regolamento.
- Il dipendente prima dell'audizione o nel corso della stessa può presentare eventuali memorie difensive.
- L'audizione si svolge in forma non pubblica. Il Dirigente Responsabile, in presenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, riferisce preliminarmente sui fatti oggetto della contestazione. Il dipendente svolge la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste. Il Dirigente Responsabile può rivolgergli domande in merito a tutti i fatti ed a tutte le circostanze che risultano agli atti del procedimento e chiedere chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
- Dell'audizione è redatto apposito verbale che dopo averne data lettura, viene sottoscritto dal dipendente e dal suo eventuale difensore e controfirmato dal Dirigente Responsabile. L'eventuale rifiuto opposto dal dipendente alla sottoscrizione è annotato in calce al verbale.
- Il Dirigente Responsabile, nell'ambito dell'istruttoria, può acquisire documenti e testimonianze tra i dipendenti dell'Azienda; può, altresì, acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
- Entro il termine fissato per il contraddittorio a sua difesa, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria difensiva scritta ovvero, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare istanza motivata di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Sull'istanza di rinvio dovrà intervenire formale pronuncia di accettazione o di rigetto da parte del Dirigente Responsabile.
- Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Dirigente Responsabile conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro **60 giorni** dalla contestazione dell'addebito.
- In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per

impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.

- Il differimento può essere disposto una sola volta nel corso del procedimento.
- La violazione dei termini come sopra stabiliti comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
- Qualora, invece, emerga nel corso del procedimento, e quindi dopo la contestazione, che la sanzione da applicare non sia di spettanza del Dirigente Responsabile, lo stesso, entro cinque giorni trasmette tutti gli atti all'Ufficio Disciplinare, dandone contestuale comunicazione scritta all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo Ufficio con salvezza degli atti e con le modalità e termini previsti al successivo art. 22, punto 2. - In caso di trasmissione degli atti, all'Ufficio Disciplinare, oltre il termine dei previsti cinque giorni che può comportare la decadenza dall'azione disciplinare, si darà corso all'accertamento della responsabilità del dirigente tenuto alla trasmissione.

ART. 22

Procedura per l'irrogazione delle sanzioni per le quali è competente l'Ufficio Disciplinare

1. L'Ufficio Disciplinare, per le infrazioni di minore gravità e cioè quelle per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, nei casi in cui il Responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale, istruisce e conclude il procedimento secondo i termini e le modalità previste all'art. 21, punto 3.

2. L'Ufficio Disciplinare, per l'irrogazione di sanzioni di maggiore gravità, istruisce e conclude il procedimento attenendosi alla procedura prescritta al precedente art. 21, punto 3. con applicazione dei termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione prevista ai sensi dell'art. 30, punto 3. del presente regolamento.

Più precisamente, con riferimento ai termini:

- La contestazione dell'addebito al dipendente deve essere effettuata non oltre **40 (quaranta) giorni** decorrenti dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi dell'art. 20, punto 2. del presente regolamento ovvero dalla data nella quale l'Ufficio Disciplinare ha altrimenti acquisito la notizia dell'infrazione, stabilendo la convocazione per il contraddittorio a sua difesa con un preavviso di almeno **20 (giorni) giorni** rispetto alla data fissata per l'audizione.
- La decorrenza del termine di **120 giorni** entro cui deve concludersi il

procedimento, resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile o del Dirigente della struttura in cui il dipendente lavora.

- Entro il termine fissato per il contraddittorio a sua difesa, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria difensiva scritta ovvero, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare istanza motivata di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Sull'istanza di rinvio dovrà intervenire formale pronuncia di accettazione o di rigetto da parte dell'Ufficio Disciplinare.
- In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
- Il differimento può essere disposto una sola volta nel corso del procedimento.
- La violazione dei termini come sopra stabiliti comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

ART. 23

Forme di comunicazione

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia disponibilità.

In alternativa all'uso della posta elettronica o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 24

Trasferimento e dimissioni del dipendente in corso di procedimento disciplinare

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

Viceversa, in caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, da

un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso questa Azienda.

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

2. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni dell'art. 21 e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 25

Diritto di accesso ai documenti

1. Al dipendente, o su espressa delega al soggetto che lo assiste, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento a suo carico.

2. Nell'eventualità che, dopo la prima audizione del dipendente, il Dirigente Responsabile procedente o l'Ufficio Disciplinare abbia compiuto ulteriori atti istruttori ne dovrà dare comunicazione al dipendente medesimo il quale può richiedere copia dei relativi atti e se lo ritiene necessario, produrre prima della definizione del procedimento ulteriori memorie difensive scritte. Tale attività non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

ART. 26

Determinazioni del Dirigente Responsabile e dell'Ufficio Disciplinare

1. A conclusione di tutta l'attività istruttoria, il Dirigente Responsabile procedente e l'Ufficio Disciplinare – ognuno per le rispettive competenze - definiscono il procedimento disciplinare con atto motivato entro i termini indicati agli artt. 21 e 22 del presente regolamento.

2. Il Dirigente Responsabile procedente e l'Ufficio Disciplinare, ciascuno per le rispettive competenze, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irrogano la sanzione applicabile di propria spettanza tra quelle indicate nel presente regolamento, nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 8, dandone contestuale comunicazione all'interessato e alla Direzione Aziendale,

nonché trasmettendo copia del provvedimento sanzionatorio all'Unità Operativa Gestione Risorse Umane per gli adempimenti applicativi di competenza e per la conservazione agli atti del fascicolo personale dell'interessato. Nel caso la sanzione è irrogata dal Dirigente Responsabile, copia del provvedimento sanzionatorio deve essere pure trasmesso all'Ufficio Disciplinare.

Quando i medesimi soggetti procedenti ritengano che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispongono la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato. Tale comunicazione è trasmessa anche al Dirigente o Responsabile della Struttura, a cura dell'Ufficio Disciplinare, nei casi in cui lo stesso sia soggetto istruttore.

3. Qualora, invece, l'Ufficio Disciplinare - investito della competenza - a definizione del procedimento ritenga che la fattispecie non possa comportare l'applicazione di sanzione superiore alla sospensione dal servizio per più di dieci giorni, ne dà comunicazione al Dirigente Responsabile con l'obbligo di infliggere tempestivamente la sanzione con le modalità di cui al precedente punto 2.

4. Nel caso in cui il dipendente non si sia presentato all'audizione e abbia o meno presentato memorie difensive scritte e non abbia formulato istanza di rinvio del termine a sua difesa, il Dirigente Responsabile procedente e l'Ufficio Disciplinare – ognuno per le rispettive competenze - definiscono, comunque, il procedimento disciplinare.

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

6. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari non solleva il dipendente dalle eventuali responsabilità di natura civile, amministrativa, penale e contabile nelle quali sia incorso.

ART. 27

Procedure di conciliazione

1. I provvedimenti disciplinari non sono soggetti ad impugnazione.

2. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, si sensi dell'art. 63 del D.Lgvo n. 165 del 2001 e s.m.i..

3. Fuori dai casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del

licenziamento, sono ammesse procedure di conciliazione non obbligatoria da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a 30 giorni dalla data di contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo.

4. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

**CAPO IV -
- SOSPENSIONI CAUTELARI -
- RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E
PROCEDIMENTO PENALE -**

**ART. 28
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 della 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.

ART. 29

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 ed inoltra la denuncia penale.

2. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

3. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista la sanzione dal minimo del rimprovero verbale al massimo della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento.

4. Per le infrazioni di maggiore gravità, per le quali è prevista la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 11 giorni al licenziamento con o senza preavviso, l'Ufficio Disciplinare, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

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

6. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il Dirigente Responsabile o l'Ufficio Disciplinare, ognuno per la propria competenza, riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

7. Nei casi dei punti 4, 5 e 6 del presente articolo, il procedimento disciplinare

è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Azienda ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte del Dirigente Responsabile o dell'Ufficio Disciplinare, ognuno per la propria competenza, ed il procedimento disciplinare prosegue secondo quanto previsto agli artt. 21 e 22.

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

(Art. 653 C.P.P. – Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare.

- comma 1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.

- comma 1.bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

8. L'applicazione della sanzione prevista all'art. 15 come conseguenza della condanna penale citata al punto 2 lettera g) e della sanzione prevista all'art. 16 come conseguenza delle condanne penali citate al punto 1 lettere a) e d), 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.

9. Il dipendente licenziato ai sensi degli articoli 15 punto 2-lettera g) e 11 punto 1-lettere a), d) ed h), 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. 30

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 atto del Direttore Generale, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

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

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con atto del Direttore Generale, 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 15 e 16.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'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 dall'art. 29 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del C.C.N.L. integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare 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.

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 artt. 15 (Licenziamento con preavviso) e 16 (Licenziamento senza preavviso), l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle 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.

CAPO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 31

Norma transitoria

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dal D.Lgvo n. 150/2009, ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale nonché, in quanto applicabili, alle norme del Codice civile ed ad ogni altra normativa vigente in materia.

ART. 32

Pubblicità

1. Il presente regolamento, rimane esposto all'Albo Aziendale ed è portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante permanente pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, atteso che tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 33 Norma finale

1. Il presente regolamento si applica a tutti i fatti disciplinarmente rilevanti intervenuti dopo l'entrata in vigore del D.Lgvo n. 150 del 27/10/2009.