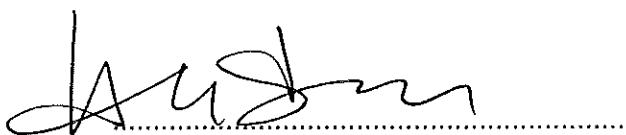


AGENZIA PROVINCIALE PER
LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

A seguito della deliberazione della Giunta provinciale n. 49 di data 20 gennaio 2012, ai sensi della quale l'A.P.Ra.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva l'accordo in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, il giorno 25 gennaio 2012, nella sala vetri di Piazza Fiera, n. 3 a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, rappresentata da:

dott. Aldo Duca – presidente



per la delegazione sindacale dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali:

per la C.G.I.L. FP

per la C.I.S.L. FP

per la U.I.L. FPL – Enti locali

per la Fe.N.A.L.T. – Enti locali



S. Dotta



CONVENGONO E SOTTOSCRIVONO

l'accordo in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale.

**ACCORDO IN ORDINE ALLE MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO DENOMINATO
"FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE" PER IL PERSONALE DEL
COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE.**

**TITOLO I
FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE
E L'EFFICIENZA GESTIONALE**

**CAPO I
COSTITUZIONE E FINANZIAMENTO DEL
FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E
L'EFFICIENZA GESTIONALE**

**Art. 1
Ambito di applicazione**

1. Il presente accordo si applica al personale del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 3), del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20 novembre 2003, per i dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali, e del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 3), dell'accordo collettivo provinciale quadro sui compatti di contrattazione collettiva del 25 settembre 2003, per i dipendenti del Consiglio provinciale, dei Comuni e dei loro consorzi, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona, dei Comprensori e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006.

**Art. 2
Costituzione del FO.R.E.G.**

1. Per i fini previsti dall'art. 3, comma 1, lettera a), della legge provinciale n. 27/2010 (legge finanziaria provinciale anno 2011), nonché per quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in materia di riorganizzazione e di efficienza gestionale desumibili dall'art. 1, comma 7, della legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23, e dall'art. 2, comma 4, della legge provinciale 29 dicembre 2006, n. 11, come declinati altresì nel Protocollo d'intesa di data 7 settembre 2011 tra Provincia e OO.SS., gli enti destinatari di questo accordo utilizzano le risorse del "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale", di seguito denominato FO.R.E.G..

**Art. 3
Finanziamento a regime del FO.R.E.G.**

1. Il FO.R.E.G. è finanziato a regime dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno come di seguito riportati:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
A	€ 768,00
B base	€ 853,00
B evoluto	€ 913,00
C base	€ 1.013,00
C evoluto	€ 1.144,00
D base	€ 1.332,00
D evoluto	€ 1.541,00

2. Il FO.R.E.G. è altresì finanziato a regime dalle risorse di cui all'art. 22 dell'Accordo di modifica dell'Allegato E/3 al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 sottoscritto in data 25 gennaio 2012, mantenendo l'attuale finalizzazione.

Art. 4
Finanziamento extracontrattuale del FO.R.E.G.

1. Per gli anni 2011 e 2012 il FO.R.E.G. è altresì finanziato dalle risorse extracontrattuali di cui al comma 2 dell'art. 3 della legge finanziaria provinciale per l'anno 2011 (legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27), come risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno come di seguito riportati:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
A	€ 430,00
B base	€ 477,00
B evoluto	€ 511,00
C base	€ 567,00
C evoluto	€ 640,00
D base	€ 746,00
D evoluto	€ 863,00

2. Le risorse complessivamente destinate al finanziamento del FO.R.E.G., come derivanti dall'applicazione dell'art. 3 e, per gli anni 2011 e 2012, anche del comma 1 del presente articolo, sono ulteriormente integrate di una quota pari al 25% delle economie di gestione realizzate a partire dall'anno 2012. Le economie di gestione sono quantificate sulla base dei programmi di contenimento e di razionalizzazione delle spese dell'ente. In relazione alla verifica a consuntivo si provvede a rideterminare l'importo del Fondo.

3. In caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali, gli enti destinatari di questo accordo possono destinare annualmente ad incremento della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. risorse proprie fino ad un massimo dell'1% del monte salari del personale dipendente. Tale incremento non costituisce consolidamento del Fondo per gli anni successivi.

Art. 5
Norma transitoria per l'erogazione delle risorse
di cui all'art. 1, commi 7 e 8, della l.p. n. 23/2007

1. Per la Provincia, il FO.R.E.G. è altresì integrato dell'ammontare di risorse "una tantum" che sono residue dalla distribuzione della quota del 70% delle risorse definite, al netto degli oneri riflessi, dall'articolo 1, commi 7 e 8, della legge provinciale n. 23 del 2007, per gli anni 2008, 2009 e 2010, che saranno ripartite tra le strutture organizzative per le quali gli esiti della rilevazione della *customer satisfaction* hanno determinato un risultato compreso tra 7 e 10. L'assegnazione delle risorse alle predette strutture avverrà secondo una quota capitaria il cui ammontare dovrà consentire idonee forme di compensazione per le strutture che non hanno beneficiato dei compensi incentivanti legati agli obiettivi anticrisi.

Art. 6
Finanziamenti derivanti da attività di ricerca

1. Il Museo delle Scienze può destinare fino ad un massimo del 12% dei finanziamenti derivanti da convenzioni stipulate con altri enti in relazione ad attività di ricerca, fatta eccezione per le convenzioni con la Provincia autonoma di Trento, ad incremento del FO.R.E.G..
2. Per il personale tecnico-amministrativo messo a disposizione delle fondazioni di ricerca, il FO.R.E.G. è altresì alimentato dalle risorse derivanti dai proventi dell'attività di ricerca accertate nell'anno di riferimento come previsto dall'art. 52 del CCPL 2006/2009 di data 22 settembre 2008.

CAPO II
CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO
PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE

Art. 7
Obiettivo di utilizzo del FO.R.E.G.

1. L'obiettivo di utilizzo del FO.R.E.G. è quello di incentivare la partecipazione ed il coinvolgimento del personale nelle azioni di riorganizzazione descritte nel Protocollo d'intesa sottoscritto tra Provincia e Organizzazioni sindacali del personale del Comparto Autonomie locali in data 7 settembre 2011 cui hanno aderito, nelle linee generali, con il Protocollo di data 21 settembre 2011, il Consorzio dei comuni trentini e l'U.P.I.P.A..
2. Il FO.R.E.G. è costituito da due quote:
 - a) la "quota obiettivi generali", graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente - articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative;
 - b) la "quota obiettivi specifici", volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente/struttura.

Art. 8
Criteri per l'erogazione della "quota obiettivi generali"
di cui all'art. 7, co. 2, lett. a)

1. La quota del FO.R.E.G. di cui all'art. 7, comma 2, lett. a), denominata "quota obiettivi generali", è erogata in un'unica soluzione entro il mese di giugno di ciascun anno, con riferimento al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente dell'anno precedente.
2. Gli obiettivi generali sono fissati, per la Provincia, nella legge finanziaria e suoi documenti, mentre per gli altri enti destinatari di questo accordo gli obiettivi sono stabiliti dai rispettivi organi di governo.
3. Previa informazione alle Organizzazioni sindacali, è effettuata la verifica a consuntivo attraverso l'analisi dei risultati della gestione dei singoli enti. Eventuali problematiche che dovessero insorgere in corso d'anno con riguardo alle modalità di raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente saranno oggetto di informazione alle Organizzazioni sindacali.
4. Gli importi annui lordi spettanti a titolo di "quota obiettivi generali" a partire dall'anno 2012 sono i seguenti:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI
A	€ 899,00
B base	€ 998,00
B evoluto	€ 1.068,00
C base	€ 1.185,00
C evoluto	€ 1.338,00
D base	€ 1.559,00
D evoluto	€ 1.803,00

5. Qualora l'ente non abbia individuato, per l'anno di riferimento, obiettivi specifici da perseguire, gli importi della "quota obiettivi generali" di cui al precedente comma 4 sono incrementati fino ad un massimo del 90% degli importi complessivi per dipendente equivalenti (ovvero quelli derivanti dalla somma degli importi indicati al comma 1 dell'art. 3 ed al comma 1 dell'art. 4).

6. Sono considerate servizio effettivo ai fini dell'erogazione della "quota obiettivi generali" di cui al comma 4 le assenze dal servizio retribuite per intero. Le assenze per congedo parentale, per la parte non interamente retribuita, sono considerate servizio effettivo ai fini dell'erogazione della "quota obiettivi generali" fino ad un massimo di trenta giorni annui.

7. La quota di cui al presente articolo è erogata al personale a tempo indeterminato, al personale a tempo determinato purchè abbia prestato nell'anno almeno 30 giorni di lavoro, nonché al personale messo a disposizione di altri Enti o istituti pubblici, con spesa a carico del bilancio dell'Ente, qualora tale fondo non venga erogato dall'Ente dove il dipendente presta il proprio servizio.

8. Per il personale comandato si applicano le medesime disposizioni previste per il personale di cui al comma 7, purchè analogo compenso non venga erogato dall'Ente di provenienza.

9. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la proporzionale riduzione delle singole quote spettanti in rapporto al minore orario di servizio.

10. Il personale inquadrato nelle qualifiche forestali è escluso dall'erogazione della "quota obiettivi generali" di cui al presente articolo. Per detto personale, la quota parte delle risorse del fondo straordinario di cui all'art. 3, comma 2, della l.p. n. 27/2010, sarà disciplinata in sede di accordo decentrato P.a.T. con il dipartimento competente in materia di personale.

11. Qualora l'ammontare annuo del F.O.R.E.G., decurtato delle risorse necessarie al finanziamento di specifici istituti contrattuali previsti in accordi di settore/decentrali per i quali è prevista la copertura a carico delle risorse del Fondo, sia insufficiente a coprire l'erogazione degli importi per categoria/livello di questo articolo, l'ente destinatario del presente accordo provvede alla proporzionale riduzione dei suddetti importi, previa informazione alle Organizzazioni sindacali.

Art. 9 Sanzioni disciplinari

1. La liquidazione della "quota obiettivi generali" è ridotta dall'Amministrazione nel caso in cui al dipendente sia stata erogata una sanzione disciplinare superiore alla multa, in proporzione all'entità della sospensione. In caso di licenziamento la quota dell'anno in cui ha avuto luogo non viene erogata.

Art. 10 Contrattazione decentrata

1. Prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del F.O.R.E.G., gli enti destinatari di questo accordo, e per la Provincia il Dipartimento competente in materia di personale, stipulano con le

4

Organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale sarà data indicazione in particolare:

- a) delle risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento della "quota obiettivi specifici";
- b) dell'ammontare medio del compenso incentivante attribuibile al personale individuato;
- c) delle figure professionali coinvolte e degli importi minimo e massimo alle stesse attribuibile.

2. In tale sede, gli enti destinatari del presente accordo potranno altresì confermare il finanziamento di specifici istituti contrattuali previsti nei CCPL/Accordi di settore per i quali la copertura è posta a carico del previgente Fondo di produttività.

Art. 11

Criteri per l'erogazione della "quota obiettivi specifici" di cui all'art. 7, co. 2, lett. b)

1. Dopo aver concluso la contrattazione decentrata di cui al precedente art. 10, l'ente provvede all'attribuzione al proprio personale, a partire dall'anno 2012, della quota del FO.R.E.G. di cui all'art. 7, comma 2, lett. b), denominata "quota obiettivi specifici", sulla base della realizzazione di obiettivi specifici fissati dall'ente medesimo.

2. Compete ai responsabili delle strutture organizzative l'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura nonché la valutazione dei risultati collettivi conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi. Per la Provincia e gli enti con struttura complessa, ai fini dell'erogazione delle risorse di cui al comma 4, è fissato un budget di struttura (per la Provincia a livello di dipartimento e Agenzie equiparate) determinato sulla base del personale assegnato nelle strutture ricomprese in ciascuno di essi. La Provincia determina idonee modalità di distribuzione delle risorse alle strutture organizzative estranee ai dipartimenti e Agenzie equiparate.

3. Il limite massimo del compenso spettante ai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi finanziati ai sensi di questo articolo è pari ad annui lordi € 3.000,00.

4. La "quota obiettivi specifici" di cui al presente articolo è finanziata, a partire dall'anno 2012, dalle risorse del FO.R.E.G. residuate dopo la copertura di specifici istituti contrattuali regolati negli accordi di settore/decentrali per i quali si prevede la copertura a carico delle risorse del Fondo e dopo l'accantonamento della "quota obiettivi generali" di cui all'art. 8 di questo accordo. Nella "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. confluiscono anche gli importi non erogati della quota B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui agli artt. 97 e seguenti del CCPL 20.10.2003 e s.m..

5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 8, comma 5, qualora l'ente non individui obiettivi specifici da finanziare, gli importi sono destinati ad incrementare e consolidare l'ammontare del Fondo per l'anno successivo.

6. E' escluso dall'erogazione della "quota obiettivi specifici" di questo articolo il personale individuato al comma 1 dell'art. 18 dell'Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007 e, per la Provincia, anche dal comma 1 dell'art. 43 dell'Accordo di settore di data 17 dicembre 2010, quale destinatario dell'indennità per lo svolgimento dell'attività defensionale.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al personale a tempo determinato.

Art. 12

Titolari di posizione organizzativa

1. Per i titolari di posizione organizzativa, la "quota obiettivi specifici" prevista nelle tabelle riportate di seguito si aggiunge ed entra a far parte della retribuzione di risultato, ed è distribuita con le medesime modalità:

Anno 2011

C evoluto	€ 640,00
D base	€ 746,00
D evoluto	€ 863,00

SMU

COB

Verde

BB

M L

JM
5 AL

Anno 2012

C evoluto	€ 640,00
D base	€ 746,00
D evoluto	€ 863,00

**Art. 13
Raggiungimento degli obiettivi**

1. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, di raggiungimento degli obiettivi in misura inferiore al 100%, l'ente provvede, previa informazione alle Organizzazioni sindacali, alla proporzionale riduzione delle quote agli stessi riferite. La riduzione della quota obiettivi generali non può essere superiore al 20% dell'importo previsto dall'art. 8.

2. Eventuali risorse non erogate in base al disposto di cui al comma 1 vanno destinate ad ulteriore finanziamento delle corrispondenti quote. Dette risorse, se riferite alla "quota obiettivi generali", sono disponibili a partire dall'anno successivo a quello cui si riferisce il parziale raggiungimento degli obiettivi, se riferite invece alla "quota obiettivi specifici" sono disponibili dal secondo anno successivo a quello cui si riferisce il parziale raggiungimento degli obiettivi.

**Art. 14
Conferma del finanziamento di specifici istituti contrattuali**

1. Per la Provincia e gli enti strumentali, gli istituti contrattuali di seguito descritti, per i quali le disposizioni contenute nel vigente CCPL e nell'Accordo di settore di data 17 dicembre 2010 prevedono il finanziamento attraverso l'utilizzo delle risorse della quota B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, sono finanziati, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente accordo, mediante utilizzo delle risorse del FO.R.E.G.:

- per gli enti strumentali della Provincia, la remunerazione delle prestazioni fuori orario (art. 53, comma 1, CCPL 2006/2009 di data 22.9.2008);
- per la Provincia e gli enti strumentali, la flessibilizzazione d'orario (art. 16 Accordo di settore di data 17 dicembre 2010);
- per la Provincia, la remunerazione ulteriore dell'attività di sportello per l'Agenzia del lavoro ed il Servizio competente in materia di motorizzazione civile (art. 18 Accordo di settore di data 17 dicembre 2010).

2. Per le A.P.S.P., è finanziato a carico delle risorse del FO.R.E.G. prioritariamente l'istituto della flessibilizzazione d'orario.

**Art. 15
Misura del premio di produzione della viabilità**

1. Il premio di produzione previsto, per il personale addetto alla manutenzione stradale, dall'art. 3 dell'Accordo di data 3 giugno 2009 è incrementato, a decorrere dall'1 gennaio 2011, dell'importo di:
€ 39,00 mensili lordi per il personale di categoria B, livello base;
€ 42,00 mensili lordi per il personale di categoria B, livello evoluto.

2. La conferma degli incrementi di cui al comma 1 per gli anni a partire dal 2013 sarà oggetto di valutazione da parte delle parti firmatarie di questo accordo in occasione della verifica congiunta sull'applicazione dell'accordo medesimo prevista dall'art. 21 "Clausola di salvaguardia" da effettuarsi entro il 31 ottobre 2012.

6

TITOLO II
EFFETTI DELLE ASSENZE PER MALATTIA
SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIPENDENTE

Art. 16
Assenze per malattia

1. Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei confronti dei dipendenti di cui all'art. 1 è operata una ritenuta giornaliera negli importi lordi per categoria/livello di seguito descritti:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTO GIORNALIERO LORDO
A	2,03
B base	2,34
B evoluto	2,56
C base	2,92
C evoluto	3,39
D base	4,08
D evoluto	4,83

2. La riduzione di cui al comma 1 non si applica alle assenze derivanti da malattie per causa di servizio ed infortuni.
3. Le assenze per malattia fino a 2 giorni sono computate in ragione del doppio.
4. L'ammontare annuo delle ritenute operate ai sensi di questo articolo non può essere superiore all'importo della "quota obiettivi generali" percepita dal dipendente.
5. Ciascun ente individua le modalità operative per l'applicazione di questo articolo.

CB *BB* *DR*
Valerio *ML* *L* *af*
Stefano

TITOLO III NORME DISCIPLINARI

Art. 17 Norme disciplinari

1. Per la Provincia e i suoi enti strumentali si applicano le norme disciplinari contenute nell'Allegato 1) di questo accordo, che introduce l'Allegato N) al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m.. A decorrere dall'entrata in vigore di questo accordo si intendono disapplicate, per la sola Provincia e gli enti strumentali, le disposizioni contenute nel Capo IV del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m., compatibilmente con quanto previsto all'art. 12 "Successione di norme in materia disciplinare" del nuovo Allegato N).
2. A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale di modifica dell'Ordinamento del personale delle Amministrazioni comunali, si provvederà al recepimento della nuova normativa regionale con la definizione, in sede negoziale, di una nuova disciplina valevole per tutto il Comparto Autonomie locali.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 18 Disposizioni transitorie per l'anno 2011

1. Considerato che le risorse destinate ad alimentare ulteriormente il FO.R.E.G., come descritte al comma 1 dell'art. 4, sono disponibili già dal 2011 e che gli enti destinatari di questo accordo sono stati soggetti, già nel corso del corrente anno, a significativi cambiamenti dovuti alle manovre di finanza pubblica che hanno interessato anche il territorio trentino, le parti firmatarie di questo accordo concordano l'erogazione dei seguenti importi a titolo di "quota obiettivi generali" per l'anno 2011:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI
A	€ 1.078,00
B base	€ 1.197,00
B evoluto	€ 1.282,00
C base	€ 1.422,00
C evoluto	€ 1.606,00
D base	€ 1.870,00
D evoluto	€ 2.164,00

2. Gli importi di cui al comma 1 sono erogati entro il secondo mese successivo a quello di sottoscrizione di questo accordo.
3. Qualora l'ammontare del FO.R.E.G. per l'anno 2011, decurtato delle risorse necessarie al finanziamento degli accordi decentrati in materia di produttività eventualmente già stipulati dagli enti per l'anno 2011 e/o al finanziamento di specifici istituti contrattuali regolati nei vigenti accordi di settore/decentrali per i quali era prevista la copertura a carico della quota B) del previgente Fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi, sia insufficiente a coprire l'erogazione degli importi per categoria/livello di cui al comma 1, l'ente destinatario del presente accordo provvede alla proporzionale riduzione dei suddetti importi, previa informazione alle Organizzazioni sindacali.

8

4. Eventuali risorse residue dall'applicazione di questo articolo sono destinate ad alimentare la "quota obiettivi specifici" dell'ente per l'anno 2012.

Art. 19 Abrogazioni e disapplicazioni

1. A decorrere dall'entrata in vigore di questo accordo sono abrogate le seguenti disposizioni del CCPL:

- lettere a. e i. del comma 3 dell'art. 5 "Livelli di contrattazione: materie e limiti" CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come sostituito dall'art. 3 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008/2009 di data 22 settembre 2008;
- art. 97 "Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi" CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come sostituito dall'art. 13 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007;
- art. 98 "Erogazione del Fondo" CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come sostituito dall'art. 14 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007;
- art. 99 "Criteri per l'erogazione del Fondo" CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003;
- art. 100 "Adeguamento della quota presenze" CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003;
- Allegato E/5 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come sostituito dall'Allegato 3) all'accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005;
- Allegato E/6 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come sostituito dall'Allegato 3) all'accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005.

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo sono abrogate le seguenti disposizioni dell'Accordo di settore della Provincia di data 17 dicembre 2010:

- art. 24 "Individuazione delle quote del fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi";
- art. 25 "Budget di struttura per l'erogazione della quota B");
- art. 26 "Erogazione della quota B");
- art. 27 "Progetti di produttività";
- art. 28 "Caratteristiche";
- art. 29 "Vincoli realizzativi";
- art. 30 "Incentivi di cui alle lettere a), c), d) e) dell'art. 98 CCPL 2002-2005";
- art. 31 "Contrattazione decentrata";
- art. 33 "Economie di gestione".

3. Per le A.P.S.P. sono disapplicate le norme dell'Accordo di settore di data 4 maggio 2010 ed eventuali accordi precedenti che risultino in contrasto con il presente Accordo.

4. Per i comuni e loro consorzi, per comprensori e comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, sono disapplicate le norme dell'Accordo di settore di data 8 febbraio 2011 ed eventuali accordi precedenti che risultino in contrasto con il presente Accordo.

5. Per il Consiglio provinciale sono abrogati gli articoli 11 e 12 dell'Accordo di settore del 16 luglio 2010; rimangono invece confermate le disposizioni sul finanziamento del previgente Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Art. 20 Conferma di disposizioni contrattuali

1. Sono confermati gli effetti di cui all'art. 24 "Disposizioni particolari per il personale provinciale messo a disposizione" dell'Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007.

2. I riferimenti contenuti nei vigenti CCPL/Accordi di settore alle quote A) e B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi si intendono sostituiti, in quanto compatibili, con i riferimenti, rispettivamente, alle quote "obiettivi generali" e "obiettivi specifici" del FO.R.E.G.

9

3. Sono confermate le disposizioni dell'art. 19, comma 1, primo periodo, dell'Accordo di settore Enti locali di data 8 febbraio 2011.

Art. 21
Clausola di salvaguardia

1. Entro il 31 ottobre 2012 le parti firmatarie di questo Accordo si impegnano ad una verifica congiunta sull'applicazione del presente Accordo.

2. Nell'ambito della verifica di cui al comma 1, le parti valuteranno l'opportunità di integrare o specificare ulteriormente gli elementi indicati al comma 1 dell'art. 10 di questo accordo.

3. In relazione ad una eventuale revisione delle risorse disponibili per gli anni a partire dal 2013, sarà rivista la disciplina del FO.R.E.G., così come definita dal presente accordo, per adeguarla alle nuove disponibilità finanziarie.

4. In caso di mancato raggiungimento dell'intesa tra le parti, sono in ogni caso confermati i finanziamenti a regime del Fondo di cui all'art. 3 del presente accordo, nonché l'erogazione in via provvisoria al personale - con le modalità di cui all'art. 8 del presente accordo – della "quota obiettivi generali" nell'ammontare previsto a titolo di quota A) del previgente Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Art. 22
Modifica dell'art. 19 dell'Accordo di settore PaT di data 17 dicembre 2010

1. Il comma 4 dell'art. 19 dell'Accordo di settore PaT di data 17 dicembre 2010 è sostituito dal seguente nuovo comma:

"4. Al personale di questo articolo si applica, in quanto compatibile, a far data dal 1° gennaio 2012, la normativa prevista per il restante personale provinciale, anche per quanto riguarda il numero di giornate festive complessive annue. Annualmente verranno stabilite dall'Amministrazione le giornate da considerare festive. Eventuali ulteriori necessità di chiusura dell'ufficio di Bruxelles dipendenti da festività riconosciute per la sede di servizio, fino ad un massimo di due giorni, saranno giustificate dal personale con ferie obbligatorie."

Art. 23
Progressione alla seconda posizione retributiva

1. Le risorse derivanti dalle economie di gestione dovute alla cessazione dal servizio del personale per pensionamento, di cui all'art. 6 del vigente Ordinamento professionale, sono destinate al finanziamento del passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva dei dipendenti che hanno maturato i requisiti previsti dall'art. 9 del vigente Ordinamento professionale al 31 dicembre 2009 e al 31 dicembre 2010.

2. Per il Consiglio provinciale, le risorse necessarie per il finanziamento della progressione orizzontale disciplinata dal presente articolo sono rese disponibili con le medesime modalità descritte al comma 1, fatta salva la possibilità di determinare le stesse in modo proporzionale alle risorse rese disponibili dalla Provincia per i propri dipendenti.

A series of handwritten signatures in black ink, likely belonging to the parties involved in the agreement, are placed at the bottom of the page. The signatures include stylized initials and names, such as 'S.M.', 'C.P.', 'M.L.', 'M.R.', and 'A.P.'.

ALLEGATO 1)
Introduzione dell'Allegato N)
al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003

ALLEGATO N)
NORME DISCIPLINARI

Art. 1
Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altri.

2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 (Allegato N/1).

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, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione 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;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al d.lgs. n. 443/2000 e al D.P.R. n. 445/2000 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 responsabile di 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 ad occupazioni e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo, segnalandolo all'ufficio ispettivo dell'Ente;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, nonché, salvo quelli d'uso o di modico valore, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti fino al 4° grado o conviventi;
- s) partecipare a corsi di formazione;
- t) presentarsi in servizio in condizioni confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- u) informare l'Amministrazione di essere stato rinviaio a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

**Art. 2
Obbligo della divisa**

1. Il personale è tenuto a vestire l'uniforme fornita dall'Amministrazione, secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione medesima.
2. L'Amministrazione stabilisce le categorie di personale tenute a vestire l'uniforme, la foggia della divisa e gli effetti di vestiario che la compongono. La loro durata minima, il loro rinnovo e la data di consegna e l'eventuale manutenzione sono stabiliti d'intesa con le organizzazioni sindacali.

**Art. 3
Molestie sessuali**

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato N/2 al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003.

**Art. 4
Mobbing**

1. Il fenomeno del mobbing è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.
2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
3. Sono istituiti, con le modalità di costituzione e di funzionamento e nei limiti previsti dall'art. 11 ("Pari opportunità") del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m., specifici Comitati Paritetici, con i seguenti compiti:
 - a. raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
 - b. individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - c. formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - d. formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.
4. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate alle Amministrazioni per i conseguenti adempimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di

Jm
O
2 ap

ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, i Comitati valuteranno l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. I Comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione/i. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il Vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. Le Amministrazioni favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento, compresi i permessi necessari a partecipare alle riunioni, su richiesta del Presidente. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 5 Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 1, 2, 3 e 4 del presente Allegato N), danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto (censura);
- c. multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
- e. sospensione dal servizio e dalla retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di novanta giorni;
- f. licenziamento con preavviso;
- g. licenziamento senza preavviso.

2. Soggetto competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale è il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente. In tale caso il dirigente, convocato tempestivamente il dipendente in presenza del capo ufficio o del coordinatore, gli contesta verbalmente l'infrazione circostanziando il fatto addebitato e, laddove non ritenga idonee le eventuali giustificazioni, ne spiega i motivi e lo esorta al puntuale rispetto delle disposizioni violate. Del richiamo verbale viene tempestivamente data circostanziata comunicazione scritta alla struttura competente in materia di personale ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente; tale comunicazione è inviata per conoscenza anche al dipendente interessato. Per le restanti sanzioni disciplinari provvede invece il dirigente della struttura competente in materia di personale previa contestazione scritta dell'addebito.

3. Salvo quanto previsto dal comma 2, il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, entro 5 giorni dalla notizia, segnala, alla struttura competente in materia di personale, indicando la data di relativa acquisizione, i fatti da contestare al dipendente, opportunamente circostanziati e documentati, per l'istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione entro il termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4. Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, la struttura competente in materia di personale procede alla contestazione scritta dell'addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi, entro 40 giorni dalla data di ricezione della segnalazione del dirigente ovvero dalla data in cui la struttura procedente abbia altrimenti acquisito la notizia dell'avvenuta infrazione. A seguito della contestazione dell'addebito, il dipendente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione.

5. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. Ove il dipendente, in caso di grave ed oggettivo impedimento, tempestivamente comunicato, non possa essere presente all'audizione, lo stesso, entro il termine fissato dalla struttura competente in materia di personale, può tempestivamente chiedere un rinvio. Il dipendente che non intenda presentarsi all'audizione può inviare una memoria scritta con le proprie controdeduzioni entro il giorno stabilito per l'audizione.

6. La struttura competente in materia di personale, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dipendente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 6. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il titolare della struttura dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

7. Per le infrazioni punibili fino al massimo della sospensione di 10 giorni e, in ogni caso, per i procedimenti disciplinari riguardanti personale con rapporto a termine, il termine di preavviso per l'audizione e il termine di conclusione del procedimento sono rispettivamente ridotti a 10 e 60 giorni; tale ultimo termine decorre, in deroga a quanto previsto dal comma 6, dalla data di contestazione dell'addebito.

8. Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dipendente, si sia verificato un differimento superiore ai 10 giorni del termine fissato per l'audizione, il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è prorogato in misura corrispondente al differimento. Il differimento può essere disposto per non più di due volte nell'ambito del procedimento disciplinare.

9. La violazione dei termini previsti dal presente articolo, ad eccezione di quello indicato al comma 3, comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

10. Nell'ambito del procedimento disciplinare, le comunicazioni destinate al dipendente sono effettuate tramite la posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero tramite l'utilizzo di un numero fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, per le comunicazioni successive alla contestazione d'addebito o, infine, attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

11. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l.p. n. 23/1992 e relativo regolamento di attuazione.

12. Nel corso dell'istruttoria, la struttura competente in materia di personale può 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.

13. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

14. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore da eventuali altre responsabilità nelle quali egli sia incorso.

15. Il procedimento disciplinare può essere attivato nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato anche successivamente alla scadenza del termine e la sanzione è eseguita in caso di costituzione di nuovo rapporto di lavoro. La sanzione del licenziamento si converte nella

cancellazione dalla graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata.

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

17. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. 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 del trasferimento.

Art. 6 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d. grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e 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.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

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

4. La sanzione disciplinare dal minimo del richiamo verbale o scritto al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, 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 non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati o sui quali, in relazione alle proprie responsabilità, si debba espletare azione di 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'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
- f. insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g. svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza o in violazione dei relativi limiti;
- h. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
- i. mancata tempestiva informazione all'Amministrazione di essere stato rinvia a giudizio o che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

JK
J
S
5 al

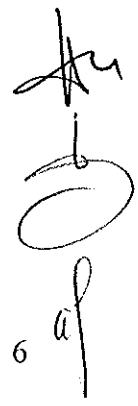
L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti. La multa è detratta nella sua somma linda dalla retribuzione netta spettante e non riduce gli imponibili previdenziali e fiscali.

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

- a. recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b. particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c. assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo fino a nove giorni, salvo quanto previsto dal comma 7 lett. a); 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'Amministrazione, agli utenti o ai terzi; nei casi di particolare gravità è applicabile la sanzione di cui al successivo comma;
- d. ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
- e. svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f. comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- g. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- h. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- i. sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente;
- j. violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'amministrazione o a terzi.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 90 giorni si applica per:

- a) recidiva nel biennio nelle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima;
- b) mancanze previste nel comma precedente che presentino caratteri di particolare gravità;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essi affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g) ingiustificato rifiuto, da parte del lavoratore dipendente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero resa di dichiarazioni false o reticenti. In tali casi la sanzione non può essere superiore a quindici giorni di sospensione in relazione alla gravità dell'illecito contestato al dipendente;
- h) mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, di atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestatamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. In tale caso la sanzione della sospensione è proporzionata alla gravità dell'infrazione non perseguita, da un giorno e fino ad un massimo di 90 giorni in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento;
- i) condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti


6 af

dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento. In tale caso, ove già non ricorrono i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, è irrogata la sospensione dal servizio da un minimo di tre giorni ad un massimo di 90 giorni, in proporzione all'entità del risarcimento.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare nelle diverse entità previste dal presente comma e dal comma precedente non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.

Il dipendente sospeso dal servizio è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo giorno, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 88 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m.

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

- a. assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b. recidiva plurima, per la terza volta nel biennio, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva semplice, nel biennio, in una stessa mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della misura massima della sospensione ivi rispettivamente prevista. E' fatto salvo quanto contemplato dal comma 8;
- c. persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- d. 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;
- e. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- f. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g. delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- h. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

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

- a. falsa attestazione, in più di una occasione, di presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o fatti e comportamenti fraudolenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti; certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia;
- b. falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;
- c. gravi e plurime condotte, nell'ambiente di lavoro, nei confronti di altri dipendenti o terzi, aggressive o moleste – anche di carattere sessuale - o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, gravemente lesivi della dignità della persona;
- e. commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- f. condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinque c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai tre anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c.


7 af

4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;

- g. delitti e misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggimento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter); delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.. Resta fermo quanto sopra previsto alla lett. f);
- h. altri gravi delitti commessi in servizio, oppure delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro non consentendone la provvisoria prosecuzione;
- i. 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.

9. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, c. 2, l.p. n. 7/1997 e s.m., il codice disciplinare di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia.

10. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

Art. 7

Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale

1. Fuori dai casi previsti dall'art. 6, c. 6 lett. i, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertata dall'amministrazione, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni in materia di messa in disponibilità di cui al regolamento richiamato dall'art. 9, c. 1 lett. a della l.p. n. 7/1997. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce anche le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art. 8

Determinazione concordata della sanzione

1. La struttura competente in materia di personale e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare.

2. La sanzione concordamente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura nei cinque giorni successivi alla data fissata per l'audizione del dipendente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 5, c. 10.

[Handwritten signatures and initials]
8 af

4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 5, c. 10. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta di attivazione della procedura conciliativa sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei cinque giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'ufficio precedente e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti viene irrogata.

8. In caso di esito negativo o di mancata comparizione, viene redatto relativo verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dal pervenimento della proposta e comunque precedere l'irrogazione della sanzione. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, la scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa, la decadenza dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa e la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

Art. 9 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguitibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. 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 di procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, sanzionabili con la sospensione fino a 10 giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità l'ufficio competente, 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, nei confronti del dipendente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.

2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, 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, la struttura competente in materia di personale, 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.

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. E' dovere del dipendente informare l'Amministrazione sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate.

La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento ripreso o riaperto deve concludersi entro 180 giorni. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

4. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, laddove sia comunicata all'Amministrazione sentenza irrevocabile di condanna per un delitto per il quale sia prevista la sanzione del licenziamento, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5, comma 4, l. n. 97/2001, avvia il procedimento entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dal termine di inizio.

5. Il dipendente, licenziato per fatti di rilievo penale ai sensi dell'art. 6, comma 7, lett. g. e comma 8, lett. f) g) h) e i)), rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'inflizione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio nella medesima sede o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima figura professionale e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

6. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 5 è reinquadrato nella categoria e nella posizione retributiva in cui è confluita la figura professionale posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstiti 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. 10 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione o sanzione più grave, 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. 11 Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.

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

2. L'Amministrazione, 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 altresì sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi della libertà personale, quando sia stato rinvia 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. La sospensione è

revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nei casi di cui al comma 10.

4. Nel caso sia disposto il giudizio per i seguenti reati previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il dipendente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva - anche se a pena sospesa, nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, vale a dire: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), delitto non colposo per il quale sia stata irrogata la pena non inferiore a 2 anni di reclusione confermata in appello, applicazione di misura di prevenzione con provvedimento non definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

6. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, per i seguenti delitti o provvedimenti previsti dall'art. 15, l. n. 55/1990 e dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, è disposta l'immediata sospensione obbligatoria dal servizio solo in caso di condanna definitiva o provvedimento per: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato momentaneo (art. 314, secondo comma c.p.), altri delitti commessi con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio per i quali sia stata irrogata la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi; delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di misura di prevenzione, con provvedimento definitivo, per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m..

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 88 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m..

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - 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 caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con 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.

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 o, se inferiore, al tempo di prescrizione del reato. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11. Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art. 9. In tale caso la sospensione del dipendente è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

Art. 12
Successione di norme in materia disciplinare

1. In caso di successione di norme contrattuali in materia di procedimento e di responsabilità disciplinare, si applicano, se non diversamente disposto, i seguenti principi:

- a) i procedimenti disciplinari già avviati alla data di entrata in vigore della nuova disciplina proseguono secondo le norme procedurali e i termini vigenti al momento dell'avvio del procedimento;
- b) non è sanzionabile il fatto non previsto quale infrazione disciplinare al tempo in cui è stato commesso;
- c) in pendenza di procedimento disciplinare si applicano le norme preceettive e sanzionatorie modificative sopravvenute rispetto alla commissione dell'illecito disciplinare se più favorevoli all'inculpato;
- d) in caso di sopravvenuta soppressione di una infrazione disciplinare posteriormente all'infilazione della sanzione, non si dà luogo all'esecuzione della stessa che, se ancora in corso, è interrotta. Cessano altresì gli ulteriori effetti accessori della sanzione nell'ambito del rapporto di lavoro previsti dalla normativa vigente.

gg
SSB
M. M.
MM
L
af
12