

Gemelli



**NORME DISCIPLINARI**  
**CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO**  
**PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE**  
**DELLA FONDAZIONE POLICLINICO UNIVERSITARIO**  
**“AGOSTINO GEMELLI”**

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

**CCL PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE  
DELLA FONDAZIONE POLICLINICO UNIVERSITARIO  
“AGOSTINO GEMELLI”**

*(estratto)*

**TITOLO IV -NORME DISCIPLINARI-**

**Articolo 42 -Comportamento in servizio e sanzioni disciplinari-**

1. In relazione alle particolari esigenze di servizio prestato, il dipendente deve improntare la propria condotta al rispetto ed alla comprensione degli altri, ispirandosi al principio di solidarietà umana, subordinando ogni azione alla consapevole necessità e responsabilità del suo lavoro.
2. Il dipendente impronta il proprio comportamento al dovere di contribuire alla gestione della Fondazione con impegno e responsabilità, adeguandolo altresì ai principi riguardanti il rapporto di lavoro.
3. Sono obblighi del dipendente:
  - a) conformare la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà ed osservare le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dalla Fondazione, 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 vigenti;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio, nonché rispettare le disposizioni contenute nel “Codice in materia di protezione dei dati personali” (D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni);
  - d) nei rapporti con i cittadini:
    - adottare un comportamento tale da stabilire con essi un rapporto di fiducia e di collaborazione;
    - prestare adeguata attenzione alle loro domande e fornire le spiegazioni richieste;
    - dimostrare la massima disponibilità e non ostacolare l'esercizio dei loro diritti;
    - assicurare la parità di trattamento, non rifiutando né accordando ad alcune prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri;

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

- attenersi a corrette modalità di svolgimento dell'attività di competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione;
  - impegnarsi ad adempiere le proprie competenze nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dell'utenza ed assumere le responsabilità connesse ai propri compiti;
  - astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine della Fondazione;
  - rispettare gli standard di qualità e di quantità fissati dalla Fondazione;
  - assicurare la continuità del servizio e fornire agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità;
- e) non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del superiore diretto;
- f) mantenere all'interno dell'Ente nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere durante l'orario di lavoro ad attività estranee al servizio e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non svolgere attività che possano ritardare o compromettere il proprio recupero psico-fisico; non svolgere, durante lo stato di malattia o di infortunio, qualunque altra attività lavorativa;
- h) non ritardare né affidare ad altri dipendenti, salvo giustificato motivo, il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- i) attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite inerenti all'espletamento delle proprie funzioni e mansioni;
- j) vigilare sul corretto espletamento dell'attività dei dipendenti sottordinati, ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;
- k) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- l) non utilizzare beni e strumenti preordinati all'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della Fondazione da parte dei dipendenti e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee alla Fondazione stessa in locali non aperti al pubblico;

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

- o) portare durante l'orario di lavoro il tesserino di riconoscimento in base a quanto previsto dalle disposizioni emanate dalla Fondazione in riferimento alle norme legislative vigenti;
- p) uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro alle norme di legge nel tempo vigenti e alle disposizioni contenute nel presente contratto;
- q) mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi, non svolgendo attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti di servizio, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione ed astenendosi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di suoi parenti entro il quarto grado, conviventi e non e anche nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- r) comunicare alla Fondazione, nelle situazioni, nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, l'assunzione di incarichi extra-istituzionali, nonché, nel rispetto della vigente disciplina in materia di diritto di associazione, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività di servizio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati;
- s) non costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né indurli a farlo promettendo vantaggi di carriera;
- t) informare per iscritto la Fondazione di eventuali rapporti di collaborazione con altri datori di lavoro, in qualunque modo retribuiti;
- u) non accettare da soggetti diversi dalla Fondazione. retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio né incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano o abbiano avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti al servizio;
- v) prestare la propria opera conformemente ai principi di etica professionale e di umana solidarietà;

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

- w) prestare dedizione particolare nell'assistenza al malato in cura presso la Fondazione;
  - x) rispettare le disposizioni contenute nelle procedure e nei regolamenti adottati dalla Fondazione;
  - y) rispettare il Codice Etico nonché il Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Fondazione.
4. L'elencazione di cui al precedente comma ha carattere esemplificativo e non esaustivo degli obblighi del dipendente.
5. Le violazioni da parte dei dipendenti possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto del principio della proporzionalità, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
- a) rimprovero verbale;
  - b) rimprovero scritto (censura);
  - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a tre mesi;
  - f) licenziamento con preavviso;
  - g) licenziamento senza preavviso.
6. Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere a), b), c) e d) sono inflitte dal Direttore delle Risorse Umane; la sanzione di cui alla lettera e) dal Direttore Risorse Umane su proposta deliberativa della Commissione di Disciplina; le sanzioni di cui alle lettere f) e g) dal Direttore Generale.
7. 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 anzidette 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;

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

- d) grado di danno o di pericolo causato alla Fondazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
  - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente nei confronti della Fondazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
  - f) al concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
8. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 10, 11 e 12 comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
9. Al dipendente responsabile di più infrazioni, 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.
10. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero 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 7, per:
- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro e nell'indebito utilizzo del cartellino elettronico di rilevazione delle presenze;
  - b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso la Fondazione, verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
  - c) condotta non conforme ai principi di correttezza, efficienza, semplicità, trasparenza ed imparzialità nei rapporti con l'utenza;
  - d) violazione dei doveri di comportamento di cui al comma 3 lettere q), r), t), u) tesi ad evitare un conflitto di interessi con la Fondazione. nonché violazione dei doveri di comportamento di cui al comma 3, lettera w) tesi, in particolare, al rispetto delle disposizioni in materia di privacy;

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

- e) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumentali a lui affidati in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;
- f) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, quando non ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli interessi della Fondazione o di terzi;
- g) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio della Fondazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 20 maggio 1970, n. 300;
- h) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, rispetto ai carichi di lavoro;
- i) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo alla Fondazione, agli utenti o terzi.

11. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 7, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma precedente, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma precedente;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 3 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati alla Fondazione agli utenti o terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nell'unità organizzativa assegnata dalla Fondazione;
- e) svolgimento di attività che ritardino o compromettano il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
- g) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

- h) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi, rilevati all'interno dell'Ente;
- i) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro o all'interno della Fondazione con utenti, dipendenti o terzi;
- j) manifestazioni ingiuriose nei confronti della Fondazione, fatte salve le manifestazioni di libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della L. 20 maggio 1970, n. 300;
- k) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave alla Fondazione o a terzi;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona, rilevati all'interno dell'Ente;
- m) violazioni del Codice Etico nonché del Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Fondazione;
- n) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno alla Fondazione agli utenti o terzi;

12. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di tre mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 7, per:

- a) recidiva delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata inflitta la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma precedente presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio da quattro fino a 10 giorni; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati alla Fondazione agli utenti o ai terzi;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza della Fondazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona, rilevati all'interno dell'Ente;
- g) violazioni del Codice Etico nonché del Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Fondazione.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione base mensile nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è in ogni caso computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 12 e 11, anche se di diversa natura, o recidiva in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione pari o superiore a 10 giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 14, lettera a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma precedente, lettera c);
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio ad altra unità organizzativa della stessa alla Fondazione;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per oltre 10 giorni lavorativi consecutivi;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) gravi violazioni del Codice Etico nonché del Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Fondazione.

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

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere –anche nei confronti di terzi– di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:
  - per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 e all'art. 316 bis del codice penale, c) ed f) e comma 4 *septies* della L. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dagli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale.

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

f) gravi violazioni del Codice Etico nonché del Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Fondazione.

15. Le mancanze non espressamente richiamate nei commi da 12 a 14 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 7 a 9, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, al Codice di comportamento di cui al comma 3, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

16. Alle Norme disciplinari di cui al presente Contratto deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione, che equivale a tutti gli effetti alla loro affissione all'ingresso della sede di lavoro. Le Norme disciplinari di cui al presente Contratto saranno pubblicate entro 15 giorni dalla data di approvazione del presente Contratto da parte degli Organi direttivi ed entreranno in vigore dal 1° luglio 2016.

17. I procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore delle Norme Disciplinari contenute nel presente Contratto, vanno portati a termine secondo le norme vigenti alla data della contestazione.

#### **Articolo 43 -Procedure disciplinari-**

1. I provvedimenti disciplinari sono adottati dalla Fondazione in conformità all'art. 7 della L. n. 300 del 1970 e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite. In particolare, nei confronti del dipendente non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver sentito direttamente a sua difesa il dipendente stesso. Salvo rinuncia alla difesa medesima da parte dell'interessato, il dipendente può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.
2. Il Dirigente immediatamente sovraordinato, ai fini del comma 1, segnala i fatti alla Direzione Risorse Umane non appena ne ha avuto conoscenza.

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

3. Il procedimento disciplinare deve iniziare tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla notifica dei fatti all'Ufficio preposto ai procedimenti disciplinari. Nell'ipotesi in cui sia stata inoltrata una lettera di contestazione degli addebiti mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, al fine della prova dell'avvenuto avviso all'indirizzo del lavoratore destinatario, è sufficiente che sul plico postale risulti apposta l'annotazione della compiuta giacenza oppure che quest'ultima sia accertata a mezzo dell'incaricato della consegna.
4. Il dipendente ha 5 giorni di tempo per riscontrare la contestazione o richiedere audizioni per spiegare l'accaduto e proporre le proprie controdeduzioni.
5. Al dipendente è consentito l'accesso agli atti riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Entro 30 giorni dal momento della ricezione delle controdeduzioni o, in mancanza entro 35 giorni dalla data di ricezione della contestazione ovvero in caso di mancato ritiro della raccomandata entro 30 giorni dalla data di restituzione al mittente, la Fondazione irrognerà la sanzione disciplinare, salvo si tratti di un procedimento sottoposto a Commissione di Disciplina. Qualora il procedimento non sia stato portato a termine entro i termini sopra indicati, il procedimento si estingue.
7. A richiesta del dipendente ovvero del rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato, da effettuarsi al momento della presentazione delle controdeduzioni, la sanzione applicabile può essere ridotta.
8. Qualora si ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, viene disposta la chiusura del procedimento, dandone comunicazione scritta all'interessato.
9. Per quanto concerne i provvedimenti di competenza della Commissione di Disciplina si rinvia al successivo articolo 44.
10. Le sanzioni eventualmente irrogate non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

***Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016***

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

#### **Articolo 44 -Commissione di Disciplina-**

1. La Commissione di Disciplina, da costituirsi a seguito dell'entrata in vigore del presente CCL e con durata prevista pari a tre anni, è composta come segue:

a) dal Direttore Generale o da un suo delegato con funzioni di Presidente;

b) da tre membri designati dall'Amministrazione;

c) da tre membri designati dalle Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente CCL;

Esplica le funzioni di Segretario, senza diritto di voto, un funzionario amministrativo designato dal Direttore Generale.

Per ciascuno dei componenti designati dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali nonché per il Segretario è nominato un supplente che interviene in caso di impedimento del componente titolare.

Non possono far parte della Commissione quali Presidenti o componenti persone che sono fra loro parenti o affini di primo o secondo grado o persone che abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Qualora, durante il periodo di vigenza della Commissione, il Presidente o taluno dei componenti della Commissione o il Segretario vengano a cessare dall'incarico, si provvede alla sostituzione per il tempo che rimane al compimento del suddetto periodo.

La durata dell'incarico dei membri della Commissione viene prorogata in caso di mancata designazione dei nuovi membri fino a quando si proceda alla designazione stessa.

2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione e coadiuvato dal Segretario, che assiste alle relative sedute, provvede, in generale, all'espletamento di tutti i compiti connessi al buon funzionamento della Commissione.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza del Presidente e di almeno cinque componenti. La Commissione delibera a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

4. Ogni componente della Commissione di Disciplina può essere ricusato:

- a) nei casi di obbligo di astensione previsti dalla legge;
- b) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è debitore o creditore di lui, della moglie o dei figli;
- c) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento disciplinare fuori dall'esercizio delle sue funzioni;
- d) se vi è una inimicizia grave tra lui od alcuno dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento;
- e) se alcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dalle infrazioni disciplinari o ne è l'autore;
- f) se è parente o affine di primo o secondo grado del Segretario;
- g) se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è il suo superiore diretto.

La ricusazione è proposta con dichiarazione scritta dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare e comunicata al Presidente della Commissione. Sulla istanza di ricusazione decide il Presidente della Commissione sentito il ricusato;

I componenti della Commissione ricusabili per i motivi sopra indicati hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta specifica istanza di ricusazione.

Ove si verifichi la ricusazione o l'astensione di un componente subentra il relativo supplente e nel caso in cui la ricusazione o l'astensione riguardi il relativo supplente si procederà alla sua sostituzione, limitatamente al detto procedimento.

5. Il componente della Commissione di Disciplina, qualora venga esso stesso sottoposto a procedimento disciplinare di competenza della Commissione di Disciplina medesima, viene sospeso dall'incarico e lo stesso decade dall'incarico qualora gli venga inflitta una sanzione superiore al rimprovero scritto.

6. Il Direttore Risorse Umane, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni del dipendente ritenga che possa applicarsi una sanzione più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, ma non ci siano gli elementi per una sanzione più grave non conservativa (licenziamento), trasmette gli atti al Presidente della Commissione di Disciplina.

*Permanentemente pubblicate dal 31 maggio 2016*

7. Il Presidente della Commissione di Disciplina, con le eventuali osservazioni, trasmette al Segretario gli atti del procedimento per i conseguenti adempimenti.
8. La data della seduta fissata per la trattazione orale, stabilita dal Presidente della Commissione, viene comunicata per iscritto dal Segretario della Commissione, ai membri della Commissione e al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
9. Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può svolgere oralmente la propria difesa, ha per ultimo la parola e può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La Commissione di Disciplina, ove lo ritenga necessario, può acquisire ulteriori elementi attraverso indagini, indicando quali sono le circostanze da approfondire e quali le prove da assumere; la Commissione fissa il termine entro il quale si devono espletare le ulteriori indagini. La Commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova nel qual caso stabilisce la seduta dandone avviso al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare. Quando la trattazione orale non possa essere esaurita in una sola seduta e nell'intervallo si sia fatto luogo alla rinnovazione totale o parziale dei componenti della Commissione, la trattazione orale continua innanzi alla Commissione quale era originariamente costituita, fino alla deliberazione.

Della trattazione orale della Commissione di Disciplina si forma verbale che viene sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della Commissione.

Chiusa la trattazione orale e ritiratisi il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, la Commissione delibera a maggioranza di voti.

La deliberazione, stesa dal Segretario, motivata e contenente la decisione della Commissione, è firmata da tutti i componenti. Copia della deliberazione, con gli atti del procedimento e la copia del verbale della trattazione orale, viene sollecitamente trasmessa al Direttore Risorse Umane che procede, con provvedimento motivato, a dichiarare prosciolto il dipendente da ogni addebito o ad infliggere la sanzione in conformità della deliberazione della Commissione e tale provvedimento viene comunicato al dipendente.

Il procedimento disciplinare deve in ogni caso concludersi entro 30 giorni dalla data dell'ultima seduta della Commissione fissata per la trattazione orale.