



AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

DIREZIONE GENERALE

**CODICE DISCIPLINARE
DIPENDENTI**

Articolo 1 - Premessa

Il presente Regolamento si conforma ai criteri stabiliti dalla L. n. 300/1970 e dal CCNL Regioni e Autonomie Locali (11.04.2008)

Articolo 2 – Obblighi del dipendente

Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività aziendale, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri, e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nell'allegato Codice di Comportamento di ASPeF, approvato con delibera n. 109 del 22 agosto 2014.

Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la miglior qualità dei servizi aziendali, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'azienda o ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio e le regole a tutela della privacy, relativamente a informazioni riservate, e in ogni caso dati sensibili, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza, a qualunque titolo, nei luoghi di lavoro;
- c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla vigente normativa (legge 7 agosto 1990, n. 241; d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e dai regolamenti aziendali;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dai luoghi di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente di servizio. Le pause sono disciplinate da apposita circolare di servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata ai principi di correttezza e astenersi da comportamenti lesivi dei diritti, della dignità e degli interessi altrui;
- g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia o infortunio, ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
- h) in caso di assenza a vario titolo, salvo legittimo impedimento, il dipendente deve comunicare al proprio sostituto, o al responsabile di servizio, le informazioni necessarie alla efficiente ed efficace prosecuzione dell'attività, in modo da non recare pregiudizio alle attività aziendali;
- i) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dal personale superiore. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca un illecito amministrativo;
- l) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale del quale il dipendente, per motivi organizzativi, abbia il coordinamento e/o la responsabilità;

- k) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- m) non avvalersi di quanto è di proprietà dell'azienda per ragioni che non siano di servizio;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
- o) comunicare all'azienda la propria residenza o, ove non coincidente, la propria dimora, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimenti, all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica l'assenza e richiedere il certificato medico comprovante lo stato di malattia che viene inviato telematicamente direttamente dall'INPS al datore di lavoro. Il dipendente è comunque tenuto a comunicare, se espressamente richiesto dal datore di lavoro, il numero di protocollo del certificato che gli è stato rilasciato dal medico;
- q) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari e non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Articolo 3 – Sanzioni

Le violazioni dei doveri danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa con importo non superiore a quattro ore della retribuzione base;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Nel rispetto dei principi 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:

- 1) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- 2) rilevanza degli obblighi violati;
- 3) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- 4) grado di danno o di pericolo causato dall'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- 5) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto della legge, al comportamento verso gli utenti;
- 6) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

La recidiva nelle mancanze previste agli articoli 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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.

Articolo 4 – Sanzione dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione base

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione base si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per:

- inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- condotta non conforme ai principi di correttezza verso l'azienda o altro personale o nei confronti del pubblico;
- negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o di vigilanza;
- inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ve non ne sia derivato danno o disservizio;
- rifiuto di assoggettarsi a visite personali, disposte a tutela del patrimonio dell'azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
- insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

L'importo delle multe sarà introitato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

Articolo 5 – Sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'articolo 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'articolo 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

- k) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.
- l) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;

Art. 6 - Licenziamento con preavviso

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste per l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione del servizio, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 10 giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 7, lett. a);
- b) occultamento, da parte dei responsabili della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi a illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Azienda o ad esso affidati;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.
- j) violazione dei doveri di comportamento, anche con riferimento al Codice Etico e al Codice di Comportamento, non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale secondo i criteri di cui all'articolo 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

Art. 7 - Licenziamento senza preavviso

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di violenza fisica contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) 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;
- c) condanna passata in giudicato:
 - 1. per i delitti già indicati nell' art. 416-bis del Codice Penale (associazione di tipo mafioso) o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art.

74 d.P.R. 309/1990 o per delitto di cui all'art. 73 del citato d.P.R. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, l'uso o il trasporto di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati.

2. per un delitto commesso con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio;

2. per gravi delitti commessi in servizio;

d) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

e) 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;

f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'articolo 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

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

Art. 8 – Altri comportamenti

Le mancanze non espressamente previste negli articoli da 4 a 7 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'articolo 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui al Codice Etico e al Codice di Comportamento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Art. 9– Applicazione sanzione disciplinare: competenza

Il Direttore Generale è competente a irrogare le sanzioni disciplinari inferiori alla sospensione, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto di ASPeF.

Le sanzioni più gravi della multa sono irrogate dal Consiglio di Amministrazione, come previsto dall'art. 8, lettera d) dello Statuto di ASPeF, su proposta del Direttore Generale.

Art. 10 – Procedimento disciplinare

Il Referente di Servizio che abbia notizia di un comportamento irregolare tenuto da un dipendente deve informare immediatamente il Diretto Generale, il quale deve compiere tempestivamente gli accertamenti preliminari del caso allo scopo di stabilire se in sede di tale comportamento possa essere ravvisata un'infrazione disciplinare.

Se il Direttore Generale, sulla base degli elementi raccolti, ritiene il dipendente coinvolto sanzionabile con le misure minime del rimprovero verbale o scritto, provvede direttamente alla contestazione chiara e specifica dell'addebito.

Se, invece, il Direttore competente ritiene irrogabile una sanzione più grave del rimprovero scritto provvede entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto a contestare l'addebito al dipendente mediante circostanziata e precisa comunicazione scritta con la quale viene assegnato un termine, non inferiore a cinque giorni, per la difesa del dipendente.

La contestazione deve essere notificata tempestivamente al dipendente tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La difesa del dipendente può essere verbale o scritta e il dipendente può in questa fase farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il termine di presentazione delle giustificazioni o per l'audizione in sua difesa, può essere prorogato su istanza dell'incolpato, per gravi motivi e per non più di dieci giorni.

Nel caso, esperito il contraddittorio, il Direttore Generale ritenga irrogabile la sanzione della multa fino a quattro ore di retribuzione, lo stesso provvede con propria determinazione motivata all'irrogazione della sanzione, altrimenti, se ritiene applicabile una sanzione maggiore, trasmette il verbale dell'audizione, firmato da entrambe le parti, unitamente alle memorie scritte difensive del dipendente, al Consiglio di Amministrazione.

In quest'ultimo caso, il Consiglio di Amministrazione decide nel merito, con provvedimento motivato, durante la prima seduta utile successiva all'audizione.

Art. 11 – Collegio arbitrale

Ferma restando la possibilità di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, entro 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Art. 12 – Responsabilità del Referente di servizio

Il Referente di servizio che, venuto a conoscenza di un comportamento irregolare tenuto da un dipendente assoggettato per motivi organizzativi al coordinamento e/o alla responsabilità del medesimo, omette di segnalare l'accaduto al Direttore Generale incorre in infrazione disciplinare: la sanzione è rapportata alla gravità del fatto o dei fatti oggetto di omissione. Se l'omissione viene commessa dal Direttore Generale, nel merito si esprime il Consiglio di Amministrazione.

Art. 13 – Archiviazione atti

Il Direttore Generale o il Consiglio di Amministrazione ordinano l'archiviazione degli atti, dandone tempestiva comunicazione all'interessato, quando in base agli accertamenti preliminari e alle risultanze del contraddittorio ritengano che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente.

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

Art. 14 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale è regolato dalle norme contenuto nell'art. 4 del CCNL Enti Locali, e successive modificazioni, in quanto compatibili con la struttura dell'Azienda e con il presente Regolamento.

Art. 15 – Obblighi di pubblicità

Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

Art. 16 – Norma di chiusura

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme civilistiche in materia di diritto del lavoro e alla contrattazione collettiva nazionale applicabile.