



**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure**

***REGOLAMENTO***  
***IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI***

Art. 1 Quadro normativo e campo di applicazione.....	pag. 3
Art. 2 Sanzioni.....	pag. 3
Art. 3 Titolari dell'azione disciplinare.....	pagg. 3-4
Art. 4 Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).....	pagg. 4-5
Art. 5 Competenze del Responsabile di Struttura.....	pag. 5
Art. 6 Sanzioni di minore gravità – modalità e termini del procedimento..	pagg. 5-6-7
Art. 7 Sanzioni di maggiore gravità – trasmissione atti U.P.D.....	pag. 7
Art. 8 Competenze dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.....	pagg.7-8
- Adempimenti dell'U.P.D.....	pag. 7-8
- Modalità e termini del procedimento.....	pag. 8
Art. 9 Disposizioni comuni ai procedimenti disciplinari di cui agli artt. 6 e 7	pagg.8-9
Art.10 Determinazione concordata della sanzione per il personale delle aree dirigenziali (art. 12 CCNL del 6/5/2010 per il Personale della Dir i- genza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e del - la Dirigenza Medico-Veterinaria).....	pagg. 9-10
Art.11 Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale	pagg. 11- 12
Art.12 Effetti del procedimento disciplinare.....	pag. 12
Art.13 Estinzione del procedimento.....	pag. 12
Art.14 Impugnazione delle sanzioni.....	pag. 13
Art.15 Organizzazione delle sedute disciplinari e regolarizzazione orario di lavoro.....	pag. 13
Art. 16 Norma di rinvio.....	pag. 14

A R T . 1  
Quadro normativo e campo di applicazione

Il presente regolamento è adottato dall’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente ligure (ARPAL) in riferimento al quadro normativo risultante dalle seguenti disposizioni di legge e di contratto:

- decreto legislativo 30/3/2001 n. 165 così come modificato ed integrato, in particolare, dal Capo V del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile;
- legge 20/5/1970 n. 300 (appresso denominata legge 300) – art. 7 in quanto compatibile;
- legge 23/12/1996 n. 662 – art. 1, commi da 58 a 61, in materia di incompatibilità dei dipendenti pubblici;
- norme vigenti in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale e per il Personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e della Dirigenza Medico-Veterinaria.

Il presente regolamento si applica ai procedimenti disciplinari interessanti il personale del Comparto nonché il personale delle Aree Dirigenziali.

A R T . 2  
Sanzioni

Le condotte sanzionabili e la tipologia di sanzioni applicabili sono indicate e disciplinate nei “Nuovi Codici Disciplinari” rispettivamente per il Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale (CCNL 19.4.2004 e 10.4.2008) e per il Personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e della Dirigenza Medico-Veterinaria (CCNL 6.5.2010), a cui si fa integralmente rinvio, già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale ARPAL nonché sul sito Intranet, ai sensi e per gli effetti dell’art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01, così come modificato dal D.Lgs. 150/09.

A R T . 3  
Titolari dell’azione disciplinare

I soggetti competenti a promuovere il procedimento disciplinare e a comminare le sanzioni (“Responsabile di Struttura” o “Ufficio per i Procedimenti Disciplinari”)

sono individuati in rapporto alla gravità della mancanza ed all'entità della sanzione da applicare.

Con riguardo alla tipologia di sanzioni applicabili, sono previsti il procedimento semplificato e quello ordinario, le cui competenze sono distinte come segue:

procedimento semplificato:

infrazioni per le quali, in base al codice disciplinare, sono irrogabili sanzioni che vanno dal rimprovero scritto alla sospensione con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (sanzioni di minore gravità);

è affidato interamente al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente incolpato e precisamente:

- per il personale del comparto al Dirigente Responsabile del Settore di appartenenza o, in mancanza, al Dirigente Responsabile di Unità Operativa;
- per il personale dirigenziale al Responsabile della Unità Operativa di appartenenza o, in mancanza, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (di seguito UPD).

procedimento disciplinare ordinario:

infrazioni per le quali è irrogabile una sanzione maggiore della sospensione fino a dieci giorni;

è rimesso all'apposito ufficio competente (UPD); nei casi in cui occorre applicare il procedimento ordinario il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora trasmette gli atti all'UPD, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

I procedimenti disciplinari da attivare nei confronti dei dirigenti apicali (titolari di struttura complessa o di struttura semplice non sottoordinata) sono comunque di competenza dell'UPD.

Il procedimento semplificato non può mai essere sospeso in relazione ad un concomitante procedimento penale.

#### A R T . 4

#### Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 è istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, incardinato nell'Unità Operativa Risorse Umane.

Il Responsabile dell'Ufficio è il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane.

Il supporto istruttorio alle attività decisionali dell'UPD è garantito da un Collaboratore Amministrativo Professionale incardinato nella stessa Unità Operativa.

Il nominativo dello stesso, insieme al nominativo del suo supplente in caso di assenza o impedimento del titolare nonché eventuale personale da adibire a funzioni verbalizzanti, viene individuato dal citato Responsabile con apposita nota.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Ufficio si avvale della collaborazione di Dirigenti o di personale del comparto in relazione alle necessità connesse al procedimento disciplinare di che trattasi.

## A R T . 5

### Competenze del Responsabile di Struttura

Il Responsabile di Struttura, competente dell'azione disciplinare nei casi indicati nel precedente art. 3, segue la procedura di seguito indicata:

- irroga direttamente la sanzione del rimprovero verbale nei confronti del personale del Comparto;
- irroga direttamente le sanzioni di minore gravità nei casi in cui il Responsabile rivesta qualifica dirigenziale;
- deve segnalare all'U.P.D. i fatti da cui possono derivare le sanzioni della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione - da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi - , del licenziamento con preavviso, del licenziamento senza preavviso e del collocamento in disponibilità.

## A R T . 6

### Sanzioni di minore gravità - modalità e termini del procedimento

Il Responsabile di struttura, avuto conoscenza del fatto e ritenendo che lo stesso sia inquadrabile tra quelli punibili con la sanzione del rimprovero verbale

- procede, entro venti giorni dalla conoscenza del fatto, alla diretta irrogazione della suddetta sanzione in applicazione dei criteri valutativi contenuti nei C.C.N.L. vigenti;
- redige e conserva un breve verbale, firmato anche dal destinatario della suddetta sanzione, relativo alla irrogazione della sanzione medesima, trasmettendone copia all'U.P.D.

Il Responsabile di Struttura, avuta conoscenza del fatto e ritenendo che lo stesso sia inquadrabile tra quelli punibili con le sanzioni di minore gravità, procede alla

contestazione scritta dell'addebito - con l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell'infrazione e della sanzione - nei confronti del dipendente, senza indugio e comunque entro il termine perentorio di venti giorni dalla conoscenza del fatto medesimo, procedendo altresì all'immediata comunicazione dell'avvenuta contestazione all'U.P.D.

Il Responsabile procede inoltre ai seguenti adempimenti istruttori:

- convocazione scritta dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni;
- acquisizione degli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato entro il termine fissato, tenuto conto che il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può, entro il suddetto termine, inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa;
- eventuale differimento, in riscontro a tale motivata istanza di rinvio, del termine a difesa, tenuto conto che tale differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento e che, comunque, se superiore a dieci giorni, comporta la proroga del termine di conclusione del procedimento in misura corrispondente;
- eventuali ulteriori approfondimenti istruttori garantendo il contraddittorio con il dipendente;
- tempestivo accesso a favore del dipendente o, su espressa delega, a favore del suo difensore, a tutti gli atti riguardanti il procedimento, con le modalità di cui alla Legge n. 241/90 ed i limiti di cui all'art. 51 della Legge 190/2012.

Ogni seduta dovrà essere verbalizzata.

Il Responsabile, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla contestazione dell'addebito, eventualmente prorogato, nel suddetto caso di differimento superiore a dieci giorni dal termine a difesa, in misura corrispondente, procede, nel caso di ritenuta responsabilità del dipendente alla luce degli accertamenti effettuati, a conclusione del procedimento stesso, alla diretta irrogazione della sanzione di cui al punto precedente che dovrà essere regolarmente formalizzata.

L'esito sarà trasmesso:

- o all'interessato;
- o alla segreteria dell'U.P.D. per gli adempimenti di competenza
- o al Direttore Generale.

Quando il Responsabile ritenga invece, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone - comunque entro i termini perentori riportati al punto precedente (60 giorni dalla contestazione dell'addebito) - la chiusura del

procedimento (archiviazione da formalizzarsi con provvedimento di archiviazione del procedimento disciplinare), dandone comunicazione:

- all'interessato;
- alla segreteria dell'U.P.D. per gli adempimenti di competenza
- al Direttore Generale.

#### A R T . 7

##### Sanzioni di maggiore gravità - trasmissione atti UDP

Il Responsabile di Struttura, con riferimento a fatti comportanti, secondo il Codice Disciplinare, le sanzioni della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni sino ad un massimo di sei mesi, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso, procede come segue:

- alla segnalazione del fatto, in forma specificata e circostanziata, all'U.P.D. entro il termine di cinque giorni dalla conoscenza del fatto medesimo per i successivi atti di competenza dell'U.P.D.;
- alla contestuale comunicazione all'interessato della segnalazione medesima così come sopra definita.

#### A R T . 8

##### Competenze dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è competente in ordine a:

- irrogazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità nei confronti di Dirigenti con incarico apicale o privi di U.O. di riferimento;
- irrogazione delle sanzioni della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, del collocamento in disponibilità, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso.

##### Adempimenti dell'U.P.D

Agli effetti delle sanzioni disciplinari gestite dall'U.P.D., l'Ufficio stesso, ricevuta la segnalazione riferibile a fatto specificato e circostanziato o comunque acquisita notizia dello stesso, procede come segue:

- alla contestazione scritta dell'addebito – con l'individuazione del fatto soggettivamente, oggettivamente e temporalmente specificato e circostanziato, unitamente alla prospettata qualificazione dell'infrazione e della sanzione – nei confronti del dipendente interessato;

- agli ulteriori adempimenti istruttori inerenti: la convocazione scritta dell'interessato per il contraddittorio a sua difesa; l'acquisizione degli atti di difesa comprensivi dell'audizione dell'interessato; l'eventuale differimento, in riscontro a motivata istanza di rinvio da parte dell'incolpato; eventuali ulteriori approfondimenti istruttori; tempestivo accesso a favore del dipendente agli atti del procedimento;
- alla irrogazione della sanzione (da formalizzarsi a conclusione del procedimento disciplinare) nel caso di ritenuta responsabilità del dipendente, trasmettendo altresì la suddetta sanzione all'interessato e al Direttore Generale;
- ovvero alla formale chiusura del procedimento – archiviazione – (nel caso in cui non sia luogo a procedere disciplinarmente), dandone comunicazione all'interessato e al Direttore Generale.

#### Modalità e termini del procedimento.

- Il termine per la contestazione dell'addebito, previsto in 40 giorni dalla conoscenza del fatto, decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ovvero dalla data nella quale l'UPD ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione;
- il termine di 120 giorni per la conclusione del procedimento (irrogazione della sanzione ovvero archiviazione) decorre dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione.

Se alla fine dell'istruttoria l'UPD si rende conto di dover applicare sanzioni di minore entità, è comunque competente ad applicarle.

### A R T . 9

#### Disposizioni comuni ai procedimenti disciplinari di cui agli artt. 6 e 7

L'esercizio dell'azione disciplinare è obbligatoria.

La violazione dei termini stabiliti nei precedenti articoli, comporta per l'Amministrazione la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile della Struttura o l'UPD possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento senza che la predetta attività istruttoria determini la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Il dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza



giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile della Struttura o dall'UPD ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di giorni 15.

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

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 regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente, ai sensi degli articoli 55 bis comma 7 (rifiuto collaborazione richiesta dall'Autorità disciplinare) e 55 sexies comma 3 (omissione o ritardo azione disciplinare), si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis (competenza UPD) ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Direttore Generale.

## A R T . 10

Determinazione concordata della sanzione per il personale delle aree dirigenziali (art. 12 CCNL del 6/5/2010 per il Personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e della Dirigenza Medico-Veterinaria).

L'autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

L'autorità disciplinare competente o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine di 5 giorni successivi all'audizione del dirigente per il

contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei 3 giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.

In ogni caso, la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

## A R T . 11

### Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

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 non è ammessa la sospensione del procedimento disciplinare, mentre, per le infrazioni di maggior gravità, l'UPD nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità disciplinare competente, 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.

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

Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Arpal ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nei precedenti articoli, a seconda della competenza profilata. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653 (efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare), commi 1 ed 1-bis del codice di procedura penale secondo cui, rispettivamente:

-“la sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per la responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all’accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l’imputato non lo ha commesso”

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

## A R T . 12

### Effetti del procedimento disciplinare

L’applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano.

Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

## A R T . 13

### Estinzione del procedimento

Il procedimento disciplinare avviato dal Responsabile di Struttura deve concludersi entro 60 giorni dalla data della contestazione dell’addebito, pena l’estinzione dello stesso. A tal fine la sanzione disciplinare deve essere irrogata al dipendente entro 60 giorni dalla data in cui lo stesso ha ricevuto la contestazione dell’addebito. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

Nel caso in cui il dipendente richieda, per grave ed oggettivo impedimento, il differimento del termine di difesa per un periodo superiore a dieci giorni, il termine di estinzione è prorogato in misura corrispondente.

Il procedimento disciplinare avviato dall’Ufficio Procedimenti Disciplinari, relativamente alle sanzioni di maggiore gravità, deve concludersi entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell’infrazione da parte dell’Azienda, pena l’estinzione dello stesso. Entro tale termine il provvedimento di conclusione deve essere notificato al dipendente.

A R T .14  
Impugnazione delle sanzioni

Per quanto concerne la disciplina delle impugnazioni delle sanzioni disciplinari, si fa diretto ed integrale rinvio alla normativa vigente di Contratto Nazionale e di legge con particolare riguardo a quanto disposto dall'articolo 73 (norme transitorie) del D.Lgs. 150/2009, secondo cui, dalla data di entrata in vigore dello stesso D.Lgs. n. 150/2009 (vale a dire dal 15 novembre 2009) “non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di 60 giorni decorrente dalla predetta data”.

Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare è competente il giudice ordinario.

A R T .15  
Organizzazione delle sedute disciplinari e regolarizzazione orario di lavoro

Qualora un dipendente sia convocato presso l'autorità disciplinare competente individuata dall'art. 3 (UPD o Responsabile di Struttura) in orario ricompreso in quello programmato per il proprio turno di lavoro, il tempo necessario per l'espletamento dell'audizione personale e successivi incombenti, nonché quello occorrente per gli spostamenti verso e dalla sede indicata nella convocazione, è riconosciuto come effettivo orario di servizio.

Nel caso in cui, viceversa, l'orario di convocazione non sia ricompreso in quello programmato per il proprio turno di lavoro, l'audizione si intenderà espletata fuori orario di servizio.

L'orario di convocazione dei dipendenti viene determinato insindacabilmente dall'autorità disciplinare competente, con esclusivo riferimento alla propria organizzazione del lavoro.

Per quanto concerne i testimoni o le persone informate sui fatti, essendo gli stessi convocati presso l'autorità disciplinare per rendere un servizio istituzionale, il tempo necessario per l'espletamento della deposizione, nonché quello occorrente per gli spostamenti dalla propria sede di lavoro verso e dalla sede indicata nella convocazione, è riconosciuto come effettivo orario di servizio, anche se non rientra nell'orario programmato per il proprio turno di lavoro, compresi eventuali trattamenti accessori correlati.

A R T .16  
Norma di rinvio

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento, si fa integrale rinvio alla vigente normativa di CCNL e di legge in materia disciplinare nonché alle successive modifiche o integrazioni della normativa stessa.