

**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI A LIVELLO DI COMPARTO  
APPLICABILI AL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO  
AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006/2009 ED IL BIENNIO  
ECONOMICO 2008/2009**

*(CONTRATTI E ACCORDI DI RIFERIMENTO: CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, Accordo integrativo al CCPL 2002-2005 dd. 20.10.2003 personale qualifiche forestali di data 22.4.2005, Accordo integrativo al CCPL 2002-2005 dd. 20.10.2003 personale vv. ff. di data 8.8.2005, Accordo provinciale biennio economico 2004-2005 di data 9.8.2005, Accordo stralcio biennio economico 2006-2007 di data 20.4.2007, CCPL 2006-2009, biennio economico 2008-2009 di data 22.9.2008, Accordo integrativo personale qualifiche forestali di data 23.9.2008, Accordo integrativo polizia locale di data 26.11.2008, Accordo concernente disposizioni urgenti di modifica del 20.07.2009, Accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009, accordo concernente disposizioni di deroga in materia di riposo giornaliero di cui all'art. 36 "Orario di lavoro" del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come modificato dall'art. 15 del CCPL 2006-2009 di data 22.9.2008)*

**CAPO IV  
NORME DISCIPLINARI**

**Obblighi del dipendente  
(art. 59 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato al presente CCPL (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 presente 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, 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.

#### **Obbligo della divisa**

**(art. 60 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

#### **Molestie sessuali**

**(art. 61 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato N/2.

#### **Mobbing**

**(art. 62 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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"), specifici Comitati Paritetici, con i seguenti compiti:
- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
  - 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;
  - 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;
  - 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 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:
- affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
  - 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.

### **Sanzioni e procedure disciplinari**

**(art. 63 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 26 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 59, 60, 61 e 62 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
- richiamo verbale;
  - richiamo scritto (censura);
  - multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
  - sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - licenziamento con preavviso;
  - licenziamento senza preavviso.

2. Soggetto competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale è il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, mentre per le restanti sanzioni disciplinari la competenza è del dirigente il Servizio per il Personale.

3. L'Amministrazione, salvo il caso del richiamo verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi entro 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'Amministrazione è tenuto alla contestazione, dopo aver appreso il fatto, ha concluso gli accertamenti preliminari. Successivamente alla contestazione degli addebiti, il dipendente deve comunque essere sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni. In caso di mancata comparizione per giustificato motivo dell'interessato, l'Amministrazione dispone la nuova convocazione non prima della cessazione della causa impeditiva. In tal caso il periodo di 120 giorni di cui al comma 7 è interrotto fino alla data di nuova convocazione. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla seconda convocazione, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

5. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 3, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

6. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

8. Il soggetto competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 64, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 64, anche per le infrazioni di cui al relativo comma 7, lett. d). Quando il medesimo soggetto ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

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

10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

11. Il procedimento disciplinare può essere attivato anche nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato, anche successivamente alla scadenza del termine; qualora i fatti contestati siano tali da legittimare un licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, l'interessato viene cancellato dalla graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata.

**Codice disciplinare**  
**(art. 64 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 27 CCPL**  
**2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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. al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, 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. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
- h. svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, o in violazione dei relativi limiti.

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 lorda 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 fino quindici 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 all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- 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. rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
  - g. comportamenti minacciosi, gravemente 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;
  - h. 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;
  - i. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
  - j. fatti e comportamenti 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. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
  - k. 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;
  - l. violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'Amministrazione o a terzi.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare 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.

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

- a. recidiva plurima, almeno tre volte nel biennio, nelle mancanze previste al comma 5, 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 dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);
- b. 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;
- c. 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;
- d. mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;
- e. persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g. condanna passata in giudicato per un 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.

7. 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 o di alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - 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. 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;
  - d. condanna passata in giudicato:
    - per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge n. 55/1990 e s.m.;
    - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001;
    - 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;
  - e. recidiva nell'ipotesi di cui alla lettera j) del comma 5;
  - f. per gravi delitti commessi in servizio, oppure per delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro.
8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
9. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

**Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale  
(art. 65 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 28 CCPL  
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. Nel caso vengano commessi in servizio gravi fatti illeciti di rilevanza penale, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 64, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 6, lett. g), e 7, lett. d), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001.
6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi

la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente, licenziato ai sensi dell'art. 64, comma 6, lett. g), e comma 7, lett. d), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima figura professionale e con attribuzione dell'anzianità posseduta a decorrere dall'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9 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 superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

#### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 66 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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, 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.

#### **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 67 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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 sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della

libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 64, commi 6 e 7.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 65 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 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 del presente accordo.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 65, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 65, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.