

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'AZIENDA SPECIALE MESSINA SOCIAL CITY**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 08.11.2019**



1

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA AZIENDA SPECIALE MESSINA SOCIAL CITY

### Articolo 1– Ambito applicativo

Il presente regolamento disciplinare è stato redatto nel completo rispetto delle norme di legge, del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, nonché dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (statuto dei lavoratori). Tiene conto delle disposizioni contenute, per quanto applicabili all'Azienda, nel codice disciplinare di cui al D.Lg. n. 150 del 27.10.2009.

### Art. 2 - Diritti e doveri dei lavoratori. Comportamento in servizio

1. Nello svolgimento del rapporto di lavoro i diritti e i doveri dei lavoratori sono disciplinati dalla legge, dai principi generali del diritto nonché dalle disposizioni del C.C.N.L. di categoria.

1. La lavoratrice ed il lavoratore, in relazione alle caratteristiche del campo di intervento, deve impostare il proprio contegno al rispetto ed alla comprensione dell'utenza, agendo con criteri di responsabilità, attenendosi alle disposizioni impartite dalla Direzione aziendale e dalle regole aziendali e osservando in modo scrupoloso i propri doveri. In particolare i doveri che il dipendente dovrà seguire sono:

- doveri di diligenza;
- doveri di obbedienza;
- doveri di fedeltà.

2. Il dovere di diligenza è fissato dall'articolo 2104 del Codice Civile e si riconduce al rispetto ed osservanza di parametri operativi che vengono meno attraverso la mancata o irregolare prestazione lavorativa, ritardi ed assenze ingiustificate, danneggiamento, assenza dal domicilio durante il periodo di malattia. Il dovere di obbedienza è fissato dall'articolo 2104 del Codice Civile e si riconduce alla sottrazione dal porre in essere comportamenti che possano provocare turbativa nell'organizzazione del lavoro, insubordinazione verso i superiori gerarchici, violazione delle norme di igiene e sicurezza, violazione di divieti specifici. Il dovere di fedeltà è fissato dall'articolo 2105 del Codice Civile e si compendia con il divieto di concorrenza inerente il non dover trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'azienda, e con l'obbligo di riservatezza, inerente il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di lavoro dell'azienda o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

3. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità, sono improntati al rispetto, alla lealtà, alla collaborazione.

4. Nel coordinamento delle attività lavorative individuali e di gruppo, l'azienda promuove il più alto



1

grado di collaborazione e integrazione.

5. Nell'espletamento delle sue mansioni o funzioni, in particolare, il dipendente deve:

- a) osservare l'orario di lavoro prestabilito, ottemperando alle relative formalità di controllo delle presenze predisposte dai Coordinatori dei Servizi;
- b) comunicare e giustificare tempestivamente qualsiasi assenza dal servizio;
- c) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnate;
- d) osservare le norme del vigente C.C.N.L., le disposizioni aziendali di servizio nonché le istruzioni impartite dai Coordinatori dei Servizi e /o dai Superiori, di cui viene data pubblicità sul sito Aziendale e nei locali di lavoro;
- e) attenersi all'ordinamento gerarchico – funzionale dell'azienda nei rapporti attinenti le attività di competenza, come previsto dall'allegato n.1 Organigramma e allegato n.2 Funzionigramma dell'Azienda Speciale;
- f) attenersi alle disposizioni relative all'infermità per malattia e infortunio non sul lavoro e all'infortunio sul lavoro;
- g) aver cura della buona conservazione e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) e degli indumenti di lavoro forniti né danneggiarli volontariamente;
- h) rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla prevenzione e protezione infortuni nonché le pertinenti disposizioni emanate dall'azienda;
- i) tenere comportamenti improntati a correttezza ed educazione anche nei confronti degli utenti, anche ai fini del buon nome dell'azienda;
- j) aver cura dei macchinari, delle attrezzature, dei veicoli, delle dotazioni personali, dei locali di proprietà dell'azienda a lui affidati né danneggiarli volontariamente, in modo comprovato;
- k) osservare gli obblighi di riservatezza discendenti dal regolamento europeo sulla privacy ed il segreto professionale;
- l) non trarre profitto dallo svolgimento delle sue mansioni o funzioni con danno dell'azienda stessa, né svolgere attività contraria agli interessi dell'azienda stessa;
- m) comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati personali, ivi compresi la residenza, il domicilio o la dimora, rispetto a quelli resi noti al momento dell'assunzione o successivamente.

6. Anche al di fuori dell'orario di lavoro, al dipendente è vietato valersi della propria posizione di lavoro per svolgere, a fini di lucro personale, attività che siano inerenti quelle aziendali.



2

### **Art. 3 - Ritardi ed assenze**

1. Premesso che i ritardi e le assenze devono essere giustificati immediatamente e che la lavoratrice e il lavoratore devono osservare il proprio orario di lavoro, i ritardi giustificati o dovuti a motivi di eccezionalità o forza maggiore debbono essere recuperati; ove non sia possibile il recupero, i ritardi e le assenze comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente alla non effettuazione delle ore lavorabili. I ritardi ingiustificati nonché l'assenza arbitraria ed ingiustificata sono oggetto di sanzioni disciplinari di cui all'art. 42 CCNL e comportano la perdita della relativa retribuzione.

### **Art. 4 – Gradualità delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari sono graduate a seconda del comportamento punito.
2. La determinazione delle infrazioni deve avvenire in forma sufficientemente chiara e schematica.
3. I comportamenti non consentiti o censurati sono individuati con riguardo alle loro caratteristiche essenziali, tali da escludere che la condotta del lavoratore possa essere punita sulla base di una scelta arbitraria.
3. La varietà delle ipotesi previste nelle diverse fattispecie rende impossibile l'indicazione analitica e l'elencazione di tutte le possibili violazioni. Pertanto, l'azienda speciale, in ipotesi di infrazioni disciplinari deve avere riguardo alla particolarità delle medesime, alla avvenuta previsione nel presente regolamento disciplinare e, in ogni caso, provvedere ad applicare le sanzioni disciplinari con criterio di gradualità. In ogni caso, la complessità dell'azione di accertamento deve essere considerata ai fini del giudizio e circa la tempestività o meno della contestazione.

### **Art. 5 - Provvedimenti disciplinari**

1. In conformità all'art. 7 della legge n. 300/1970 le mancanze della lavoratrice e del lavoratore possono dar luogo alla adozione dei seguenti provvedimenti da parte dell'azienda:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;
- licenziamento.

2. L'azienda non potrà applicare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore alcun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, senza aver preventivamente contestato l'addebito e

 3

senza averlo sentito a sua difesa.

3. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.

4. Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice ed il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni.

5. Trascorso il predetto termine di 5 giorni, ove l'azienda non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessata o all'interessato.

6. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, fatta comunque salva la tutela del dipendente che ha segnalato gli illeciti. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 30 giorni, dalla contestazione dell'addebito.

7. Se il provvedimento non verrà comunicato entro 10 giorni successivi (Art. 42 CCNL) a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte. Ferma restando la facoltà di adire all'autorità giudiziaria la lavoratrice o il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi anche per mezzo della O.S. alla quale appartenga ovvero

 4

conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione provinciale del lavoro competente, di un Collegio di conciliazione e di arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro da scegliere di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal Direttore della Direzione provinciale del lavoro competente.

8. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio. Qualora l'azienda cooperativa non provveda entro 10 giorni dall'invito della Direzione provinciale del lavoro competente a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione e parimenti l'arco temporale per l'individuazione del numero delle infrazioni e dei corrispondenti provvedimenti disciplinari è di 2 anni.

9. Nel caso di persone svantaggiate le norme e i provvedimenti disciplinari dovranno essere individualmente armonizzati con i programmi personalizzati di risocializzazione.

#### 10. Esemplificazione dei provvedimenti disciplinari

*10.A. Rimprovero verbale* Nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale.

*10.B. Rimprovero scritto* E' un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo tre rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice ed il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore ad un giorno.

*10.C. Multa* Vi si incorre per:- inosservanza dell'orario di lavoro;- assenza non giustificata non superiore ad un giorno; per tale caso la multa sarà pari al 5% della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento;- irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno;- mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo. L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in



5

manca di queste, all'INPS. Eccezione fatta per il punto 5 la recidiva per due volte in provvedimenti di multa non prescritti dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino ad un massimo di 4 giorni.

*10.D. Sospensione* Vi si incorre per:- inosservanza ripetuta per oltre tre volte dell'orario di lavoro;- assenza arbitraria di durata superiore ad un giorno e non superiore a 3;- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;- presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti;- abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento;- insubordinazione verso i superiori;- irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;- assunzione di un contegno scorretto ed offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;- rifiuti ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite. La recidiva in provvedimenti di sospensione non prescritti può fare incorrere la lavoratrice ed il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo (licenziamento).

*10.E. Licenziamento* Vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro: - assenze ingiustificate e prolungate oltre i 3 giorni consecutivi;- assenze ingiustificate, ripetute tre volte in un anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie; - abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;- inosservanza delle norme mediche per malattia;- grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto;- danneggiamento volontario all'eventuale attrezzatura affidata;- litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro;- furto nell'azienda di beni a chiunque appartenenti;- esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;- contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione;- azioni in grave contrasto con i principi dell'Azienda Speciale;- gravi comportamenti lesivi della dignità della persona. Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione della indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il riconoscimento a favore della lavoratrice e del lavoratore del trattamento di fine rapporto. L'elencazione di cui alle lettere a), b), c), d), e), non è tassativa e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere.



**Art. 6 - Responsabilità civile delle lavoratrici e dei lavoratori nei loro rapporti di lavoro con l'utenza**

1. La responsabilità civile delle lavoratrici e dei lavoratori nei loro rapporti di lavoro con l'utenza e verso terzi di cui all'art. 5 della legge 13 maggio 1985, n. 190 verrà coperta da apposita polizza di responsabilità civile stipulata dall'impresa.

**Art. 7 - Patrocinio legale delle lavoratrici e dei lavoratori**

1. L'impresa, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicurerà l'assistenza in sede processuale alle lavoratrici ed ai lavoratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'impresa, ferma restando la responsabilità personale per colpa grave e/o dolo.

**Art. 8 - Ritiro della patente**

1. Alla lavoratrice ed al lavoratore con qualifica di autista o che per necessità di servizio è tenuta/o al possesso di una patente di guida, che per motivi che non comportano il licenziamento in tronco sia dall'autorità ritirata la patente necessaria per l'esercizio della propria attività, viene riconosciuto il diritto alla conservazione del posto per un periodo di 9 mesi senza percepire retribuzione alcuna né maturare altra indennità. Alla lavoratrice o al lavoratore in questo periodo potranno essere assegnati, previo accordo tra le parti in sede aziendale, ove ve ne sia la possibilità, altri lavori; in questo caso percepirà la retribuzione della categoria e posizione economica in cui verrà a prestare servizio.

**Articolo 9 - Rapporti fra processo penale e procedura disciplinare**

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale la Società 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.

 7

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando la Società 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. Qualora la Società sia venuta a conoscenza di fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare, solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato con le modalità e nei termini previsti dall'art. 5, commi 5 e ss. del presente regolamento

4. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97/2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando la Società ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. Per i soli casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97/2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando la Società ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

6. L'applicazione della sanzione disciplinare, come conseguenza di condanne penali connesse a motivi non scaturenti dal rapporto di lavoro e/o allo stesso non direttamente riconducibili, non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97/2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

7. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "*il fatto non sussiste*" o "*l'imputato non lo ha commesso*" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e la Società dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. 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, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p., pronunciata con la formula il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso, si procede analogamente al comma 7.

 8

9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 *bis*, del c.p.p.

### **Articolo 10 - Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è un organo collegiale composto da: Direttore Generale; Responsabile dell'Area di riferimento; Responsabile Monitoraggio.

### **Articolo 11 - Competenza per le sanzioni disciplinari**

1. Il richiamo verbale è applicato direttamente dal Coordinatore del Servizio e/o struttura di riferimento, osservate le modalità di cui al presente regolamento.

2. La sanzione del richiamo verbale deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente nei modi indicati dal regolamento.

3. Le sanzioni disciplinari di maggiore gravità del richiamo verbale sono applicate dal Responsabile d'Area con provvedimento motivato.

4. Le sanzioni disciplinari di maggior gravità della censura sono comunicate per iscritto al dipendente nei modi indicati dall'art. 5, comma 6. Ove il Responsabile d'Area, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, segnala, entro dieci giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che adotta i relativi atti di competenza, osservate le modalità previste dal regolamento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del Responsabile d'Area, tenuto alla segnalazione.

5. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni adottate dal dipendente, irroga la sanzione applicabile, tra quelle indicate nell'art. 5, nel rispetto dei principi e criteri di cui al medesimo art. 5.

6. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura della procedura dandone comunicazione formale all'interessato.

### **Articolo 12 - Estinzione**

1. La procedura 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.
2. L'estinzione della procedura disciplinare è sempre disposta con atto motivato.

### **Articolo 13 - Riabilitazione**

1. Le sanzioni disciplinari di cui all'art. 5 non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione.

### **Articolo 14 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. Laddove si 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 essere disposto, nel corso della procedura disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando la procedura 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.
4. La sospensione dal servizio è sempre adottata dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

### **Articolo 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

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



2. 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 tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 5 (licenziamento con e senza preavviso).

3. La Società, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 2.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti previsti all'art. 316 del codice penale, ed in generale per tutti i reati contro la pubblica amministrazione nonché delle norme in materia di incompatibilità col pubblico impiego.

5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 9 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui al CCNL vigente al momento in cui si è verificata la sospensione, la retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita, e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, ai sensi dell'art. 7, commi 7 e 8, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 7, secondo

periodo, il conguaglio dovrà tener 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 viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del 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.

11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, la Società sospende il lavoratore per la durata della stessa.

#### **Articolo 16 - Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio**

1. Il dipendente nei cui confronti è disposto il rinvio a giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 c.p. viene trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, garantendo l'attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento nella categoria professionale e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

2. La Società può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che la Società stesso può ricevere da tale permanenza.

3. Qualora, in ragione della categoria professionale d'inquadramento, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

4. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni



dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, la Società, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

5. Nei casi previsti nel comma 4, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, la Società di appartenenza può non dare corso al rientro.

#### **Articolo 17 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili mediante ricorso al giudice ordinario adito in funzione di giudice del lavoro, ai sensi e per gli effetti degli artt. 409 e seguenti del c.p.c..

2. Resta comunque ferma la possibilità per il dipendente, prevista dall'art. 5 comma 7 del presente regolamento di promuovere nei 20 giorni lavorativi successivi alla comunicazione scritta del provvedimento adottato, anche per mezzo dell'Associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione provinciale del lavoro, 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 Dirigente responsabile della Direzione provinciale del lavoro.

#### **Articolo 18 - Disposizioni transitorie per i procedimenti disciplinari**

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro avvio con la notifica della contestazione.

2. Per le infrazioni disciplinari commesse prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, trova applicazione quanto previsto dal comma 1.

#### **Articolo 19 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del CdA dell'Azienda Speciale Messina Social City.

E' fatto obbligo a tutti i lavoratori di rispettare e far rispettare il presente regolamento.

### **Articolo 20 - Abrogazione e rinvio**

1. Il presente Regolamento abroga ogni norma o disposizione precedentemente emanata dalla Società sullo stesso oggetto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro, limitatamente alle parti compatibili e non derogate dallo stesso Regolamento.

### **Articolo 21 – Disposizioni attuative**

A cura del Direttore generale, copia del presente regolamento sarà affisso in modo permanente nella bacheca presso la sede dell'azienda speciale. Copia del presente regolamento sarà altresì consegnato a tutti i lavoratori, presenti in servizio alla data di entrata in vigore, contestualmente alla sua entrata in vigore.

Analogamente e negli stessi termini, il Direttore generale avrà cura di trasmettere copia del regolamento alle rappresentanze sindacali aziendali (R.S.A.). Ai lavoratori assunti successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, dovrà esserne consegnata copia contestualmente alla firma del contratto individuale.

### **Articolo 22 -Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti e ai contratti nazionali e decentrati vigenti in materia.

### **Art. 23 – Pubblicità dell'Atto**

Detto regolamento viene pubblicato nel sito dell'Azienda Speciale [www.messinasocialcity.it](http://www.messinasocialcity.it) , nella sezione Amministrazione trasparente e dello stesso ne sarà data ampia diffusione al personale dipendente.

