

<a href="#">SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI</a>	<a href="#">RAPPORTO DI LAVORO</a>	<a href="#">FERIE</a>
<a href="#">PERMESSI</a>	<a href="#">ASSENZE PER MALATTIA</a>	<a href="#">DOVERI DEL DIPENDENTE</a>
<a href="#">PROCEDIMENTI E SANZIONI</a>	<a href="#">CESSAZIONE DEL RAPPORTO</a>	<a href="#">D.LGSVO 152/97</a>

## **SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

**CCNL 06.07.1995**

### **Articolo 1**

#### **Servizi pubblici essenziali**

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto di cui all'art. 5 del D.P.C.M. 30 dicembre 1993, n. 593 sono i seguenti:
  - a) stato civile e servizio elettorale;
  - b) igiene, sanità ed attività assistenziali;
  - c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
  - d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi;
  - e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
  - f) trasporti;
  - g) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
  - h) servizi del personale;
  - i) servizi culturali.
2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 2, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
  - 1) raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
  - 2) attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
  - 3) servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme;
  - 4) servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti e ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale;
  - 5) farmacie comunali: prestazioni ridotte con personale anche in reperibilità;
  - 6) servizio attinente ai mattatoi, limitatamente alla conservazione della macellazione nelle celle frigorifere e per la conservazione delle bestie da macello;
  - 7) servizio attinente ai magazzini generali, limitatamente alla conservazione e allo svincolo dei beni deteriorabili;
  - 8) servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi), idrica, fognaria e di depurazione, con ridotto numero di squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24;
  - 9) servizio cantieri, limitatamente alla custodia sorveglianza degli impianti, nonché misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini;
  - 10) fornitura di acqua, luce e gas da garantire attraverso un ridotto numero di personale come nei giorni festivi nonché con la reperibilità delle squadre di pronto intervento ove normalmente previste;
  - 11) servizio attinente ai giardini zoologici e fattorie, limitatamente all'intervento igienico sanitario e di vitto per gli animali e alla custodia degli stessi;
  - 12) servizio di polizia municipale, da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
    - a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
    - b) attività antinfortunistica e di pronto intervento;
    - c) attività della centrale operativa;
    - d) vigilanza casa municipale;

e) assistenza al servizio di cui al punto 8) in caso di sgombero della neve;

13) servizi culturali: da assicurare solo l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'amministrazione;

14) servizi del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese;

15) servizio di protezione civile, da presidiare con personale in reperibilità;

16) servizio di nettezza urbana, nei termini fissati dal vigente accordo di settore;

17) servizio attinente alle carceri mandamentali, limitatamente alla vigilanza, confezione e distribuzione del vitto;

18) servizi educativi e scolastici:

- sciopero riguardante tutte o una sola delle categorie di lavoratori impiegati nel servizio e di durata inferiore all'intera giornata: collocazione oraria dello sciopero all'inizio o al termine del turno in modo da garantire la continuità del servizio e la preparazione e somministrazione dei pasti, ove previste;

- sciopero per l'intera giornata riguardante solo il personale non insegnante: il servizio è aperto all'utenza e dovranno essere garantiti i servizi minimi relativi all'accesso, alla tutela dei minori e alla somministrazione dei pasti, ove previsti.

Sono comunque garantite nella loro interezza, secondo quanto previsto dall'art. 2, le prestazioni relative allo svolgimento degli scrutini finali, compresi quelli di ammissione agli esami, nonché quelle concernenti gli esami finali e relative valutazioni, nei termini e con le modalità previsti dal calendario scolastico.

Nel caso di sciopero in istituti scolastici in cui operi anche personale appartenente al comparto degli Enti Locali, i servizi minimi essenziali sono garantiti secondo la disciplina prevista dalle specifiche disposizioni

del presente contratto collettivo di lavoro. Gli accordi di cui all'art. 2 sono stipulati dalle competenti Amministrazioni, di concerto con l'Autorità scolastica, con le organizzazioni sindacali del comparto;

19) servizio trasporti, ivi compresi quelli gestiti dagli autoparchi: sono garantiti i servizi di supporto erogati in gestione diretta ad altri servizi comunali riconosciuti tra quelli essenziali;

20) rilascio certificati e visure dal registro ditte e imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto;

- deposito bilanci e atti societari;

- certificazione per l'esportazione e l'importazione temporanea di merce (carnet ATA-TIR);

- certificazione per lo sdoganamento limitatamente alle merci deperibili.

Tali prestazioni sono garantite limitatamente alle scadenze di legge, ove previste.

- registrazione brevetti.

3. Le prestazioni di cui ai numeri 6, 7, 8, 9 e 12 lettera e) sono garantite in quegli enti ove esse sono già assicurate in via ordinaria nel periodo coincidente con quello di effettuazione dello sciopero.

## **Articolo 2**

### **Contrattazione decentrata e contingenti di personale**

1. Ai fini dell'articolo 1 sono individuati per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi minimi essenziali appositi contingenti di personale che devono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi, mediante contratti decentrati, stipulati per ciascuna amministrazione ai sensi dell'articolo 45, commi 1, 4 ed 8 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I contratti decentrati di cui al comma 1, da stipularsi entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto collettivo nazionale di comparto e comunque prima dell'inizio di ogni altra trattativa decentrata, individuano:

a) le professionalità e le qualifiche di personale, di cui al presente contratto, che formano i

contingenti;

b) i contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità, tenuto conto anche di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 1, da esonerare dallo sciopero per garantire l'erogazione delle prestazioni necessarie;

c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

**3.** In conformità dei contratti decentrati di cui al comma 2, i dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro, secondo gli ordinamenti di ciascuna amministrazione, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come sopra definiti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

**4.** Nelle more della definizione dei contratti di cui al comma 1, le parti assicurano comunque i servizi minimi essenziali e le prestazioni di cui all'articolo 1, anche attraverso i contingenti già individuati dalla precedente contrattazione decentrata.

### **Articolo 3** **Modalità di effettuazione degli scioperi**

**1.** Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1, sono tenute a darne comunicazione alle amministrazioni interessate con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni.

**2.** La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con le singole amministrazioni deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le amministrazioni sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

**3.** Non possono essere indetti scioperi:

a) di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza); gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferito a ciascun turno;

b) in caso di scioperi distinti, con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;

c) articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

**4.** Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

a) dal 10 al 20 agosto;

b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;

c) cinque giorni prima delle festività pasquali e tre giorni dopo;

d) tre giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;

e) il giorno di pagamento di stipendi e pensioni;

f) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali. Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.

**Articolo 4**  
**Procedure di raffreddamento e di conciliazione**

1. Il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti in caso di sciopero.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, le amministrazioni si astengono dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

**RAPPORTO DI LAVORO**

**CCNL 06.07.1995**

**Articolo 14**  
**Il contratto individuale di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del presente contratto.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
  - a) tipologia del rapporto di lavoro;
  - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
  - c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
  - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
  - e) durata del periodo di prova;
  - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
  - g) termine finale nel contratto di lavoro a tempo determinato.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 15, comma 6.
5. L'amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. n. 29 del 1993. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Per il rapporto a tempo parziale si applica, a richiesta del dipendente, l'art. 15, comma 8.
6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
7. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza dalla data di applicazione del presente contratto, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 maggio 1994, numero 487.

**CCNL 06.07.1995**

**Articolo 14 bis**  
**Periodo di prova**

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:

due mesi per le qualifiche fino alla quarta;  
sei mesi per le restanti qualifiche.

Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 72 del decreto legislativo n. 29 del 1993. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 22 del CCNL sottoscritto il 6 luglio 1995.
4. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 3, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
5. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.  
Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.
6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
8. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
9. Il dipendente proveniente dalla stessa o da altra amministrazione del comparto, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione, e in caso di mancato superamento dello stesso rientra, a domanda, nella qualifica e profilo di provenienza.

## **CCNL 06.07.1995**

### **Articolo 17 Orario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato, previo esame con le Organizzazioni Sindacali, ai sensi delle fonti normative vigenti.
2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; l'articolazione dell'orario, è determinata previo esame con le Organizzazioni Sindacali, dai dirigenti responsabili, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 36, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142 al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali.
3. Per le finalità di cui al comma precedente, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:
  - ottimizzazione delle risorse umane;
  - miglioramento della qualità delle prestazioni;
  - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
  - rispetto dei carichi di lavoro.
4. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:
  - a) orario flessibile, che consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura;
  - b) orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro

plurisettimanali o annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;

c) turnazione, che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.P.R. n. 268 del 1987;

d) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro;

e) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impegnati in attività di volontario ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.

## **FERIE**

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 18**

#### **Ferie**

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo assunti nella pubblica amministrazione dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.
5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937 del 1977. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.
7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 19 conserva il diritto alle ferie.
9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 16. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
10. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno - 30 settembre.
11. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio; il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

- 12.** In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.
- 13.** In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.
- 14.** Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. L'amministrazione deve essere stata posta in grado di accertarle con tempestiva informazione.
- 15.** Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre il termine di cui ai commi 12 e 13.
- 16.** Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruito per esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

## **PERMESSI**

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 19**

#### **Permessi retribuiti**

- 1.** A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:
- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
  - lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento.
- 2.** A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita di figli.
- 3.** Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.
- 4.** I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
- 5.** Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
- 6.** I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi, non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.
- 7.** Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'art. 4 della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti.
- 8.** Nell'ambito del periodo complessivo di astensione facoltativa dal lavoro previsto per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri dall'art. 7, comma 1 della legge n. 1204 del 1971 integrata dalla legge n. 903 del 1977, i primi trenta giorni, fruibili anche frazionatamente, sono considerati permessi per i quali spetta il trattamento di cui ai commi 4 e 5. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e fino al terzo anno, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2 della legge n. 1204 del 1971 alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono concessi, con le stesse modalità, giorni trenta annuali di permesso retribuito.
- 9.** Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.
- 10.** Nell'ambito delle disposizioni previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266 nonché dal regolamento approvato con D.P.R. 21 settembre 1994, n. 613 per le attività di protezione civile, le

amministrazioni favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle Associazioni di volontariato mediante idonea articolazione degli orari di lavoro.

11. Il presente istituto sostituisce la disciplina legislativa e contrattuale del congedo straordinario vigente nel comparto.

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 20**

#### **Permessi brevi**

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.
2. Per consentire al dirigente di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **ASSENZE PER MALATTIA**

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 21**

#### **Assenze per malattia**

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.
3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'amministrazione procede, su richiesta del dipendente, all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite della unità sanitaria locale competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dal 1° e 2° comma, nel caso che il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'ente, compatibilmente con la sua struttura organizzativa e con le disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti a quelle del profilo rivestito, nell'ambito della stessa categoria oppure, ove ciò non sia possibile e con il consenso dell'interessato, anche in mansioni proprie di profilo professionale ascritto a categoria inferiore. In tal caso trova applicazione l'art.4, comma 4, della legge n.68/1999.
5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.
7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:
  - a) intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato nella tabella n. 1 allegata al presente contratto;
  - b) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;
  - c) 50% della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di



conservazione del posto previsto nel comma 1;

d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.

**7.bis.** In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da AIDS, ai fini del presente articolo, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day - hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competente Azienda sanitaria Locale o Struttura Convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a) del presente articolo.

**8.** L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

**9.** Il dipendente è tenuto, a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

**10.** L'amministrazione dispone il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di norma fin dal primo giorno di assenza, attraverso la competente Unità Sanitaria Locale.

**11.** Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

**12.** Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

**13.** Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

**14.** Nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno da parte del terzo responsabile è versato dal dipendente all'amministrazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

**15.** Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano alle assenze per malattie iniziate successivamente alla data di stipulazione del contratto, nonché a quelle che pur iniziate in precedenza siano ancora in corso alla stessa data. In ogni caso, in sede di prima applicazione, il triennio di riferimento previsto dal comma 1 è quello successivo alla data di stipulazione del contratto. Per le amministrazioni alle quali, prima dell'entrata in vigore del presente contratto, si applicava l'art. 18 del D.P.R. n. 347 del 1983, il trattamento economico spettante al dipendente nell'ipotesi di cui al comma 7, lettera c) è transitoriamente fissato, fino alla scadenza del presente contratto, nella misura dei 2/3 della retribuzione di cui alla lettera a) dello stesso comma.

*In azzurro il testo aggiunto dal CCNL 14/9/2000.*

## **CCNL 06.07.1995**

### **Articolo 22**

#### **Infortunati sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio**

**1.** In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica e comunque non oltre il periodo previsto dall'art. 21, commi 1 e 2. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 21, comma 7, lettera a), comprensiva del trattamento accessorio come determinato nella tabella n. 1 allegata al presente contratto.

**2.** Decorso il periodo massimo di conservazione del posto, trova applicazione quanto previsto dal

comma 4 dell'articolo 21. Nel caso in cui l'amministrazione decida di non procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro prevista da tale disposizione, per l'ulteriore periodo di assenza al dipendente non spetta alcuna retribuzione.

3. Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle vigenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo.

4. Nel caso di lavoratori che, non essendo disabili al momento dell'assunzione, abbiano acquisito per infortunio sul lavoro o malattia collegata a causa di servizio eventuali disabilità trova applicazione l'art.1, comma 7, della legge n.68/1999.

***In azzurro il testo aggiunto dal CCNL 14/9/2000.***

## **DOVERI DEL DIPENDENTE**

**CCNL 06.07.1995**

**Articolo 23**

**Doveri del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica 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 si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

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 ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;

c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 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 dirigente del 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 estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo 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;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto-ordinato 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 possono coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

## **PROCEDIMENTI E SANZIONI**

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 24**

#### **Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 23 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) rimprovero verbale;
  - b) rimprovero scritto (censura);
  - c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
  - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - e) licenziamento con preavviso;
  - f) licenziamento senza preavviso.
2. L'Amministrazione, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'amministrazione è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto - e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. 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.
4. Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 59, comma 4, del D.Lgs. n. 29 del 1993, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 2, segnala entro dieci giorni, all'ufficio competente, ai sensi del comma 4 dell'art. 59 citato, 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.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. 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.
7. L'ufficio 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. 25, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 25, anche per le infrazioni di cui al comma 7, lett. c). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro Applicazione.
9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 59 del decreto legislativo numero 29 del 1993, in particolare per quanto concerne la costituzione di collegi arbitrali unici per

più amministrazioni omogenee o affini, mediante convenzione tra enti.

## **CCNL 06.07.1995**

### **Articolo 25**

#### **Codice disciplinare**

- 1.** Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del D.Lgs. n. 29 del 1993, 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 o 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, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi comuni.
- 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 rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 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 superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi pubblico;
  - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o 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 assoggetarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
  - 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, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
- 5.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) recidiva nelle mancanze previste 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 a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli

eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;

g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o di terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 300 del 1970;

l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

m) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione agli utenti o a terzi.

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

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lett. A);

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;

c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;

d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;

e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

f) 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;

g) 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) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;

b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

c) condanna passata in giudicato:

1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;

2) per gravi delitti commessi in servizio;

d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

**8.** Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 24, comma 2, deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'art. 24, comma 2, dalla data di conoscenza della sentenza.

**9.** Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

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

può essere sostituita con altre.

11. Il codice di cui al comma 10 deve essere pubblicato tassativamente entro quindici giorni dalla data di cui all'art. 2 comma 2 e si attua dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 26**

#### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

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.

### **CCNL 06.07.1995**

#### **Articolo 27**

#### **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'articolo 25 commi 6 e 7.
3. L'amministrazione, 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 di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, commi 1, 2, 3 e 4, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come sostituito dall'articolo 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 25 commi 8 e 9.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.
8. 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.

### **CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

### **CCNL 06.07.1995**

## **Articolo 27-ter**

### **Cause di cessazione del rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli articoli 21, 22 e 25 del CCNL stipulato in data 6 luglio 1995, ha luogo:
  - a) al compimento del limite massimo di età o al raggiungimento dell'anzianità massima di servizio previsti dalle norme di legge o di regolamento applicabili nell'amministrazione;
  - b) per dimissioni del dipendente;
  - c) per decesso del dipendente.

## **CCNL 06.07.1995**

### **Articolo 27-quater** **Obblighi delle parti**

1. Nel primo caso di cui alla lettera a) dell'art. 27-ter, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto. Nel secondo caso di cui alla lettera a) dell'art. 27-ter, l'amministrazione può risolvere il rapporto senza preavviso, salvo domanda dell'interessato per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima, da presentarsi almeno un mese prima del verificarsi della condizione prevista.
2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'amministrazione rispettando i termini di preavviso.

## **CCNL 06.07.1995**

### **Articolo 39** **Termini di preavviso**

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:
  - due mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni;
  - tre mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni;
  - quattro mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni.
2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.
3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.
6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse.
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.
8. In caso di decesso del dipendente, l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del Codice civile nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.
9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione fissa e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute in caso di malattia superiore a quindici giorni secondo la tabella n. 1 allegata al presente contratto.

## **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

### **DECRETO LEGISLATIVO 26.5.1997, N. 152**

#### **Attuazione della direttiva 91/533/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro**

### **1**

#### **Obbligo di informazione**

1. Il datore di lavoro pubblico e privato è tenuto a fornire al lavoratore, entro trenta giorni dalla data dell'assunzione, le seguenti informazioni:

- a) l'identità delle parti;
- b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- e) la durata del periodo di prova se previsto;
- f) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro;
- g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
- h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
- i) l'orario di lavoro;
- l) i termini del preavviso in caso di recesso.

2. L'obbligo di cui al comma 1 può essere assolto:

- a) nel contratto di lavoro scritto ovvero nella lettera di assunzione o in ogni altro documento scritto, da consegnarsi al lavoratore entro trenta giorni dalla data dell'assunzione;
- b) nella dichiarazione di cui all'articolo 9-bis, comma 3, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 ottobre 1996, n. 608, per i soggetti cui si applica la predetta disposizione.

3. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data dell'assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni di cui al comma 1, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.

4. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) ed l) del comma 1, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.

### **2**

#### **Prestazioni di lavoro all'estero**

1. Le informazioni di cui all'articolo 1, comma 1, sono fornite al lavoratore invitato a svolgere la sua prestazione lavorativa all'estero per un periodo superiore a trenta giorni, prima della partenza e comunque non oltre la scadenza del termine di cui al predetto comma, insieme alle seguenti ulteriori informazioni:

- a) la durata del lavoro da effettuare all'estero;
- b) la valuta in cui verrà corrisposta la retribuzione;
- c) gli eventuali vantaggi in danaro o in natura collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa all'estero;
- d) le eventuali condizioni del rimpatrio del lavoratore.

2. L'informazione relativa alle indicazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), può essere effettuata mediante rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.

### **3**



## **Modifica di elementi del contratto di lavoro dopo l'assunzione**

1. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui agli articoli 1 e 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo cui si fa riferimento ai sensi degli articoli 1, comma 4, e 2, comma 2.

### **4**

#### **Misure di tutela**

1. In caso di mancato o ritardato, incompleto o inesatto assolvimento degli obblighi di cui agli articoli 1, 2, 3 e 5, comma 2, il lavoratore può rivolgersi alla direzione provinciale del lavoro affinché intimi al datore di lavoro a fornire le informazioni previste dal presente decreto entro il termine di quindici giorni.

2. In caso di inottemperanza alla richiesta della direzione provinciale del lavoro si applica al datore di lavoro la sanzione amministrativa prevista dall'articolo 9-bis, comma 3, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608. Le omissioni o le inesattezze relative alle indicazioni di cui agli articoli 1, 2, 3 e 5, comma 2, sono punite con la sanzione amministrativa da lire 100.000 a lire 500.000.

3. L'importo delle sanzioni amministrative previste dal presente articolo è versato su apposito capitolo dello stato di previsione della entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnato al capitolo 1176 dello stato di previsione del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, concernente il Fondo per l'occupazione di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236.

4. In deroga ai commi 1, 2 e 3, nei confronti delle pubbliche amministrazioni si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **5**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Gli obblighi di informazione previsti dal presente decreto non trovano applicazione:

- a) nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali;
- b) nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini, non oltre il terzo grado, del datore di lavoro con lui conviventi;
- c) nei confronti del personale assegnato per i posti-funzione delle rappresentanze diplomatiche ed uffici dipendenti all'estero relativamente alla disposizione dell'articolo 2.

2. Per i rapporti di lavoro in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto il lavoratore può richiedere, per iscritto, le informazioni di cui agli articoli 1, 2 e 3. Il datore di lavoro fornisce le predette informazioni con comunicazione scritta da consegnarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.