

**TITOLO IX  
DISCIPLINA**

**ARTICOLO 60  
Doveri del personale**

1. Il dipendente deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli ed in particolare:
  - a. rispettare l'orario di servizio, adempiendo le formalità prescritte dall'Ente per il controllo della presenza;
  - b. svolgere con diligenza le mansioni affidategli, le istruzioni impartite dai superiori e rispettando l'ordine gerarchico fissato dall'Ente;
  - c. osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che l'Ente porterà a sua conoscenza, nonché tutte le disposizioni al riguardo emanate dal singolo Ente;
  - d. conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'Ente. Il dovere di riservatezza prosegue oltre la permanenza del rapporto di lavoro tra le parti;
  - e. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio;
  - f. non trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue funzioni, né svolgere attività contraria agli interessi degli Enti;
  - g. durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con l'utenza, condotta uniformata ai principi di correttezza, astenendosi da qualsiasi comportamento lesivo della dignità della persona;
  - h. aver cura dei locali e degli strumenti di lavoro a lui affidati;
  - i. non valersi delle strutture e della strumentazione di proprietà dell'Ente per ragioni che non siano di servizio;
  - j. non chiedere né accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione produttiva;
  - k. osservare tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare in genere disposte dal presente contratto o con apposito provvedimento dagli Enti.
2. Al lavoratore è vietato di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, anche non a fine di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle della struttura di appartenenza.

**ARTICOLO 61  
Responsabilità civile e penale dei dipendenti**

1. Ai lavoratori con funzioni di coordinamento, con responsabile di settore, responsabilità d'ufficio, nei casi in cui le norme, le leggi, i regolamenti attribuiscono loro specifiche responsabilità civili e penali, anche in presenza di apposite deleghe nei rapporti con terzi, è riconosciuta l'assistenza legale e la copertura di eventuali spese connesse in caso di procedimenti civili e penali per cause non dipendenti da colpa grave o dolo e relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte nonché l'adeguata copertura assicurativa previste da specifiche norme di legge.

**ARTICOLO 62  
Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le inadempienze dei lavoratori determinano, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari.
  - a. rimprovero scritto;
  - b. multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
  - c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;

*[Handwritten signatures and initials]*

- d. licenziamento con preavviso e con indennità;
  - e. licenziamento senza preavviso e con indennità.
2. Il licenziamento di cui alla lettera e) si applica nei confronti di quei lavoratori colpevoli di gravissime mancanze relativi a doveri, le quali siano di tale entità - da interrompere il rapporto di fiducia tra azienda e dipendente e da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.
  3. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito.
  4. La contestazione al lavoratore dei provvedimenti disciplinari viene fatta per iscritto con la specifica indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione. La contestazione dev'essere tempestiva e contenere l'indicazione del termine entro il quale il lavoratore può presentare gli argomenti a propria difesa di norma entro 10 giorni.
  5. Il lavoratore, entro il termine definito dalla lettera di contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa facendosi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
  6. L'Ente, completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi di norma entro 20 giorni dal termine concesso al lavoratore per le giustificazioni, applicherà al lavoratore il provvedimento adottato.
  7. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata comunicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi, la costituzione, tramite l'Ufficio Provinciale del lavoro e della Massima Occupazione, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.
  8. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.
  9. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito.