



**ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI
CAMPOBASSO**

Via Duca degli Abruzzi n. 1/c – 86100 Campobasso – Tel. Fax 0874/412086
email: ordine.farmacisti.cb@gmail.com – ordinefarmacisticb@pec.fofi.it

CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Il presente Codice, applicabile a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, reca le modifiche introdotte dal D.Lvo n. 150 del 27 ottobre 2009 coordinate con le disposizioni contrattuali attualmente vigenti.

Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lvo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del presente Codice equivale ai tutti gli effetti alla sua affissione nella sede di lavoro.

Il presente codice entra in vigore a partire dal giorno 01/11/2022.

Art. 1 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze degli utenti.
3. Nel perseguimento delle finalità di cui al comma 2 e dell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a. Collaborare con diligenza osservando le norme del contratto collettivo di comparto e le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro, 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 regolamentari ai sensi dell'art. 24, L. 241 del 7 agosto 1990;
 - c. Non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d. Nei rapporti con gli utenti prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso dettate dalla L. 241 del 7 agosto 1990 e dai provvedimenti attuativi, nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in tema di autocertificazione;
 - e. Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile;
 - f. Mantenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti e con gli utenti, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g. Non attendere, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio e rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
 - h. Attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione

della prestazione; qualora le disposizioni siano palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite; qualora le disposizioni siano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;

- i. Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato, ove tale compito rientri tra le attività attribuite;
- j. Avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- k. Non utilizzare beni e strumenti preordinati all'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
- l. Non accettare compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m. Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che siano espressamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n. Comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o. In caso di malattia, dare tempestiva comunicazione dell'assenza all'ufficio di appartenenza, all'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento;
- p. Astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'Amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art. 2 Norme disciplinari

1. Le violazioni da parte dei lavoratori degli obblighi disciplinati dall'art.1 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare di cui ai successivi articoli:
 - a. Rimprovero verbale;
 - b. Rimprovero scritto (censura);
 - c. Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a tre mesi;
 - f. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a quindici giorni;
 - g. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di sei mesi;
 - h. Licenziamento con preavviso;
 - i. Licenziamento senza preavviso.
2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto previsto dagli

artt. 55, 55bis, 55ter, 55quater, 55quinques, 55sexies, del D.Lvo n. 165/2001, 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. Rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
 - e. Sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'Amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
 - f. Concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro.
3. La recidiva nelle infrazioni previste ai successivi commi 5, 6 e 9, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
 4. Al dipendente responsabile di più infrazioni 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.
 5. La sanzione disciplinare da minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore si applica al dipendente, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 2 per:
 - a. Inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia;
 - b. Condotta non conforme a principi di correttezza verso l'Amministrazione, gli altri dipendenti ovvero verso il pubblico;
 - c. Negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali o altri beni strumentali a lui affidati in ragione del servizio e alla custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;
 - d. Inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, quando non ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli interessi dell'Amministrazione o di terzi;
 - e. Rifiuto ad assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. n. 300/1970;
 - f. Insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, tenuto conto dei carichi di lavoro;
 - g. Altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'Amministrazione, per gli utenti o per terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica graduando l'entità della

sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 2, per:

- a. Recidiva nelle mancanze previste dal comma 5 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b. Particolare gravità delle mancanze previste al comma 5;
 - c. Assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tale 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 degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d. Ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, nel raggiungere la sede assegnata dell'Amministrazione;
 - e. Svolgimento durante le assenze per malattia o infortunio, di attività che ritardino il recupero psico-fisico;
 - f. Comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti, degli utenti o di terzi;
 - g. Manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, fatte salve le manifestazioni di libertà di pensiero ai sensi dell'art.1 della L. 300/1970;
 - h. Atti e comportamenti, ivi comprese le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona;
 - i. Sistemati e reiterati atti o comportamenti aggressivi o stili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.
7. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, è applicata nel caso in cui la condanna della pubblica amministrazione derivi dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento. La sanzione è proporzionata all'entità del risarcimento.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni, si applica al dipendente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione con l'autorità disciplinare competente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.
9. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 2, per:
- a. Recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 6 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dallo stesso comma 6 presentino caratteri di particolare gravità;
 - b. Assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e giorno e fino a 15 giorni;

- c. 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;
- d. Insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e. Esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f. Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g. Fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi; tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h. Alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;
- i. Violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 29, comma 2, letto. a) del CCNL 14 febbraio 2001, come modificato dall'art. 27, del CCNL 9 ottobre 2003 (retribuzione base mensile) e sue successive eventuali modificazioni, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

10. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso – per i cui termini si applicano le disposizioni – si applica per violazioni di gravità tale da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'Istituto e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro. Tra queste, sono da ricomprendersi in ogni caso le seguenti:
- a. Recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 6 e 7, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 9, letto. a);
 - b. Recidiva nell'infrazione di cui al comma 7, letto. d);
 - c. Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Istituto per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alle tipologia di mobilità attivata;
 - d. Mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Campobasso, quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni; qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 7;

- e. Continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente o scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - f. Recidiva, nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - g. Recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - h. Responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi fuori del servizio e pur non attinenti in via diretta al rapporto, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto;
 - i. Assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di dieci giorni negli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - j. Ingiustificato rifiuto di trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio.
11. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per violazioni dei doveri di comportamento, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'Amministrazione e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro. In particolare, la sanzione si applica nelle seguenti fattispecie:
- a. Terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - b. Condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - c. Accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
 - d. Commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di atti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - e. Condanna passata in giudicato per i delitti già indicati dall'art. 1, commi 1 e 4 seppie, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della L. 16/1992; per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1 della L. 97/2001;
 - f. Falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei

sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

- g. Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- h. Reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o molestie o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- i. Condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

Le mancanze non espressamente previste nei commi 5 e 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 2, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi del dipendente di cui all'art.1 e quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

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

Art. 3 Procedure disciplinari

1. L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Campobasso, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta e senza aver sentito il dipendente a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.
2. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbali ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il Responsabile dell'Unità organizzativa ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 3. Quando il Responsabile dell'unità organizzativa non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 5.
3. Il Responsabile, con qualifica dirigenziale, dell'unità organizzativa in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 2, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre i venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può

inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Responsabile dell'unità organizzativa conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine della difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

4. Il Responsabile dell'unità organizzativa, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 2, primo periodo, trasmette gli atti entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio disciplinare e contenzioso, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
5. L'Ufficio disciplinare e contenzioso contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 3, ma, se la sanzione è più grave di quelle di cui al comma 2, primo periodo, con l'applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art.55-ter del c.vo 165/01. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 4 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile dell'unità organizzativa in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
6. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto all'accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione dei termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
7. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile dell'unità organizzativa o l'ufficio disciplinare e contenzioso possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
8. Il lavoratore dipendente appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta

dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

9. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
10. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
11. Al dipendente o, su sua espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
12. Del contraddittorio di cui al presente articolo è redatto processo verbale, sottoscritto dal dirigente che ha convocato il dipendente, dal dipendente stesso e dal suo procuratore.
13. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, il dirigente che lo ha convocato definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art.2. qualora ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione scritta all'interessato.
14. L'applicazione delle sanzioni del licenziamento con o senza preavviso è di competenza del Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Campobasso.
15. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 4 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare, che abbia od oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è perseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione per più di dieci giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità di quelle indicate al precedente capoverso, l'ufficio disciplinare e contenzioso, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quanto all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con

- una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio disciplinare e contenzioso, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermare l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio disciplinare e contenzioso riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se nella sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
 4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero alla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'ufficio disciplinare e contenzioso ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 3 del presente codice. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio disciplinare e contenzioso, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art.653, commi 1 ed 1/bis, del codice di procedura penale.
 5. Nel caso di sentenza penale irrevocabile di condanna per i reati previsti dall'art. 5, comma 4, della L. 97/2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'amministrazione – ufficio disciplinare e contenzioso – ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 180 giorni dalla sua riattivazione.
 6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 del c.p.p. ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
 7. In caso di proscioglimento "perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art.653 c.p.p.; ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
 8. Il caso di sentenza irrevocabile di condanna, trova applicazione l'art. 1 della L.97/2001.
 9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art.2, comma, 10 lettera h) e comma 11, letto. b), e) ed i), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo,

ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra, su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite ed i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 5 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Il Dirigente dell'ufficio competente laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazioni disciplinari punibili con la sanzione di cui all'art. 2, comma 1, letto. d) e g), può proporre al Presidente dell'Ordine dei Farmacisti, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente per un periodo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Il Dirigente dell'ufficio competente laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazioni disciplinari punibili con la sanzione di cui all'art. 2, comma 1, letto. h) e i), può proporre allo stesso, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.
3. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo di allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
4. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 6 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, con provvedimento del Presidente dell'Ordine dei Farmacisti.
2. L'Ordine dei Farmacisti, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, qualora lo stesso sia stato obbligatoriamente sospeso dal servizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati,

- l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 2, commi 10 e 11.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o, comunque, per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 2 commi 10 e 11.
 4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, commi 1 e 4 septies, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della L. 16/1992.
 5. I provvedimenti di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 sono adottati dal Presidente dell'Ordine dei Farmacisti.
 6. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art. 4, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
 7. Al dipendente sospeso, ai sensi dei commi 1, 2, 3, e 4 è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 29, comma 2, lett. a) del CCNL del 14 febbraio 2001 (retribuzione base mensile), così come modificata dall'art. 27 del CCNL 9 ottobre 2003, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
 8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non sussiste illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 6, secondo periodo, del presente codice, 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 verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.
 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 dipendente da procedimento penale è revocata e il dipendente è riammesso in servizio con provvedimento del Presidente dell'Ordine dei Farmacisti, salvo che per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 10 e 11, dell'art. 2 del presente codice e salvo il caso in cui l'Ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare, comunque, se

- sospeso rimane tale sino all'esito del procedimento penale.
11. Quando, in ragione della definizione del procedimento penale, il procedimento disciplinare venga riassunto e si concluda con l'inflizione della sanzione del licenziamento, la sanzione espulsiva produce i suoi effetti sin dalla data di adozione della sospensione cautelare dal servizio, ancorché sia intervenuta, nel frattempo, riammissione in servizio per decorrenza del quinquennio di cui al comma 11.

Art. 7 impugnazione della sanzione disciplinare

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dinnanzi all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 63 del D.Lvo 165/2001.

Art. 8 Norma finale

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia agli artt. 55, 55 bis, 55 ter, 55 quater, 55 quinquies, 55 sexies del D.Lvo 165/2001.