

## ESTRATTO DALLE NORME PER LA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE FORMEZ

Art. 25 **Sanzioni disciplinari.** Il personale che viola gli obblighi di ufficio incorre nelle seguenti sanzioni disciplinari:

1. richiamo;
2. censura;
3. sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
4. licenziamento.

1. Richiamo

Il richiamo è la dichiarazione di biasimo notificata per iscritto che ha luogo in caso di ripetuta inosservanza dell'orario di lavoro e dei doveri di ufficio.

2. Censura

La censura si applica per recidività nelle mancanze per le quali nello stesso anno sia stato applicato il richiamo, qualora questo sia stato comminato per due.

La censura viene altresì inflitta per violazione del segreto di ufficio o per più gravi mancanze ai doveri di ufficio.

3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico

La sospensione dal trattamento economico e dal servizio, per un periodo massimo di dieci giorni, è disposta nel caso di assenza non giustificata del dipendente per oltre tre giorni e per violazione dei doveri di ufficio particolarmente grave.

4. Licenziamento

Il licenziamento viene inflitto per atti e comportamento gravissimi tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Il richiamo è inflitto dal Direttore del Centro, la censura dal Presidente.

La sospensione è inflitta normalmente dal Consiglio di Amministrazione e, nei casi di assoluta urgenza, dal Presidente, che dovrà sottoporre il provvedimento a ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Il licenziamento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, per i casi di assoluta urgenza è deciso dal Presidente, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni disciplinari sono comminate previa contestazione alla quale il dipendente può controdedurre entro otto giorni.

Avverso le sanzioni del richiamo e della censura è ammesso il ricorso, nel termine di dieci giorni dalla comunicazione del provvedimento, al Consiglio di Amministrazione che decide in ultima istanza ed insindacabilmente.



Il Responsabile del Servizio  
Amministrazione del personale  
(Diego A. Iudice)