



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**N° 198 DEL 09/06/2005**

Il DIRETTORE GENERALE acquisiti i pareri preventivi, favorevoli, del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e, ove previsto per competenza, del Coordinatore dei Servizi Sociali.

### **A D O T T A**

la deliberazione avente per oggetto:

**REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA U.S.L. DI PIACENZA.**

<b>DIRETTORE GENERALE</b>	<b>Dr. Francesco Ripa di Meana</b>	_____
DIRETTORE AMM.VO	Ing. Luca Baldino	_____
DIRETTORE SANITARIO	Dr. Andrea Bianchi	_____
COORD.SERVIZI SOCIALI	Dr.ssa Elisa Cavazzuti	_____

La Deliberazione sopra indicata consta di fogli DUE oltre a NOVE fogli allegati

---

#### **PROCEDIMENTO DI CONTROLLO**

Trasmesso al Collegio Sindacale con nota distinta.

Trasmessa alla Regione in data \_\_\_\_\_ con nota n. \_\_\_\_\_

La Regione con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha chiesto chiarimenti.

L'AUSL ha fornito i chiarimenti richiesti con \_\_\_\_\_

trasmessi con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

La Regione ha \_\_\_\_\_

---

#### **PUBBLICAZIONE - ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 23/06/2005, è divenuta esecutiva, ai sensi della vigente normativa, il 23/06/2005

IL DIRETTORE DELL'U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI  
Dott.ssa Aida Fogliazza

## IL DIRETTORE GENERALE

**Vista** la deliberazione n. 233 del 6 Febbraio 1996 con la quale veniva approvato il “Regolamento per i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti del Comparto”;

**Vista** la nota prot. n. ASS/PSS/04/43882 del 16.12.2004 con la quale il Servizio Giuridico Amministrativo e Sviluppo delle Risorse Umane della Regione Emilia Romagna, a seguito della interpretazione data dalla recente sentenza della Corte di Cassazione – Sezione Lavoro – n. 2168/2004, in riferimento alla previsione di cui all’art. 55 D.lg. n. 165/2001, suggerisce di istituire un Ufficio Competente per i procedimenti disciplinari anche per il personale dirigente o di incaricare di tale compito quello già esistente nonostante i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro 1994 – 1997 per il personale Dirigente del S.S.N. escludano espressamente sanzioni conservative in capo a detto personale;

**Tenuto conto** che l’art. 55 del D.Lgs n. 165/2001, prevede che “*ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari*” rinviando ai Contratti Collettivi la definizione della tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni;

**Visto** il C.C.N.L. 2002-2005 per il personale del comparto che ha in parte modificato le norme disciplinari di cui al C.C.N.L. del 1° Settembre 1995;

**Viste** le norme in materia disciplinare contenute nei CC.NN.LL della Dirigenza sia nel quadriennio 1994-1997 che in quello 1998-2001;

**Vista** la Legge 27 marzo 2001, n.97 “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti di dipendenti delle amministrazioni pubbliche”;

**Ritenuto** per quanto sopra esposto di modificare il Regolamento per i procedimenti disciplinari adottato con deliberazione n. 233/1996;

## DELIBERA

1. di adottare il “Regolamento per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente dell’Az. USL di Piacenza”, come da documento allegato che costituisce parte integrante del presente atto;
2. di affiggere all’Albo aziendale e presso tutte le sedi e stabilimenti dell’Azienda il presente Regolamento, il Codice disciplinare di cui all’art. 13 del C.C.N.L. del personale del comparto del S.S.N. 2002-2005, le altre norme in materia disciplinare contenute nei vari CCNL, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (Decreto 28 novembre 2000) ed il regolamento aziendale in tema di incompatibilità.

Il Dirigente Proponente  
(Dott. Luigi Bassi)

## **REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** **NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA U.S.L. DI PIACENZA**

La disciplina per i procedimenti disciplinari è regolata dal D. Lgs. n. 165/2001, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto e della Dirigenza e dal C.C.N.Q. in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato del 23 gennaio 2001.

Dall'esame congiunto delle norme suddette derivano le seguenti regole di carattere generale. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle fonti citate, nel tempo vigenti.

### **Titolo I – Sanzioni e procedure**

#### **Capo I – Personale del comparto**

Art. 1. Sanzioni disciplinari.

Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi definiti dal C.C.N.L. danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'irrogazione delle seguenti sanzioni previo espletamento di procedimento disciplinare e nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dal "Codice disciplinare" del personale del comparto del S.S.N.:

- 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 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Art. 2. Procedure disciplinari.

Salvo il caso di rimprovero verbale, non si possono adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito 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.

Quando la sanzione da applicare sia il *rimprovero verbale* o la *censura*, vi provvede direttamente il Dirigente Responsabile della struttura (Direttore Assistenziale o Direttore/Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa nella quale opera il dipendente interessato), nel secondo caso devono però essere rispettate le modalità procedurali di seguito elencate.

Qualora, invece, emerga nel corso del procedimento e, quindi dopo la contestazione, che la sanzione da applicare non sia di spettanza del Dirigente Responsabile della struttura, questi, entro cinque giorni, trasmette tutti gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo Ufficio con salvezza degli atti.

Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 55, comma 4 del d.lgs. n. 165 del 2001, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il Dirigente Responsabile della struttura, dandone contestuale comunicazione all'interessato, segnala entro dieci giorni all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. Tale Ufficio deve procedere tempestivamente alla contestazione e comunque entro i venti giorni successivi dalla data della lettera di comunicazione o da quando sia venuto a conoscenza, anche con altre modalità, di un evento da cui possa conseguire responsabilità disciplinare per un dipendente. In ogni caso, qualora non sia rispettato il termine di dieci giorni per la comunicazione all'Ufficio competente, si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione stessa.

La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto. Se l'audizione va deserta, è previsto un ulteriore periodo di 15 giorni, decorrenti dalla data della convocazione a difesa, prima del decorso dei quali non è possibile applicare la sanzione conclusiva del procedimento disciplinare. Decorso inutilmente tale termine, l'Azienda procede all'applicazione della sanzione nei successivi 15 giorni.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile. Quando lo stesso Ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone l'archiviazione del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### Accesso agli atti

Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.

#### Durata del procedimento

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

Sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare, mentre i termini previsti per le fasi intermedie sono ordinatori e saranno applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

## Sospensione

Il procedimento disciplinare deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale. Nel caso di rinvio a giudizio il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche nel caso in cui il rinvio a giudizio intervenga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

## Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare

La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste, non costituisce illecito penale o l'imputato non lo ha commesso.

Qualora nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento disciplinare riprende per tali infrazioni.

Nel caso di proscioglimento per ragioni diverse dalle suddette, il procedimento disciplinare riprende su tutti i fatti originariamente contestati.

La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale.

L'Amministrazione, che sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, attiverà il procedimento disciplinare entro 90 giorni dalla data di conoscenza della sentenza.

## Riattivazione

Il procedimento disciplinare sospeso è riattivato entro 180 giorni dal momento in cui l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro 120 giorni dalla sua riattivazione, salvo quanto previsto dall'art. 5 comma 4 della Legge n. 97/2001.

## Riduzione della sanzione

Con il consenso del dipendente la sanzione applicabile può essere ridotta.

La riduzione esclude automaticamente la possibilità di impugnazione della sanzione stessa da parte del dipendente.

La riduzione non si applica alle violazioni sanzionabili con il "Rimprovero verbale".

Le parti, nel periodo che intercorre tra la contestazione d'addebito e la concreta irrogazione della sanzione, possono concordare una sanzione inferiore, nella misura o nella tipologia, a quella che, in base a quanto previsto dal Codice disciplinare, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari potrebbe irrogare. L'esercizio di tale facoltà può essere ad iniziativa di ciascuna delle parti coinvolte.

Per parti si intendono l'Ufficio Competente per i procedimenti disciplinari e il dipendente sottoposto al procedimento.

Il consenso del dipendente alla riduzione della sanzione, all'applicazione della sanzione ridotta e la conseguente automatica decadenza da qualsivoglia potere o possibilità di impugnazione deve risultare da apposita dichiarazione in tal senso sottoscritta dal dipendente medesimo.

## Capo II – Personale Dirigente

### Art. 3. Recesso.

Alle contestazioni attivate nei confronti del personale Dirigente dell'Azienda sono applicabili gli articoli 35 e 36, rispettivamente del C.C.N.L. 1994 – 1997 per il personale della Dirigenza non medica, e del C.C.N.L. 1994 – 1997 per il personale della Dirigenza medica e veterinaria, i quali dispongono:

*”Nel caso di recesso dell'azienda ai sensi dell'art. 2118 del C.C. quest'ultima deve comunicarlo per iscritto all'interessato, indicandone contestualmente i motivi e rispettando, salvo che nel caso del comma 2, i termini di preavviso.*

*In caso di recesso per giusta causa si applica l'art. 2119 del codice civile. La giusta causa consiste in fatti e comportamenti, anche estranei alla prestazione lavorativa, di gravità tale da non consentire la prosecuzione, sia pure provvisoria, del rapporto di lavoro.*

*La responsabilità particolarmente grave e reiterata, accertata secondo le procedure legate alla valutazione dei Dirigenti, costituisce giusta causa di recesso. L'annullamento della procedura di accertamento della responsabilità del dirigente, fa venire meno gli effetti del recesso.*

*Il dirigente non è soggetto alle sanzioni disciplinari conservative previste dall'art. 7, commi 4 e 5, della legge n. 300 del 1970”.*

### Art. 4. Procedure

Nei casi previsti dall'art. 3., l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, attivato dalla comunicazione scritta del Dirigente Responsabile della struttura, della Direzione generale nel caso in cui le contestazioni riguardino il Direttore della struttura o del Dipartimento o comunque venuto a conoscenza di un evento da cui possa scaturire la responsabilità di un dirigente, contesta tempestivamente per iscritto l'addebito all'interessato, convocandolo, non prima che siano trascorsi cinque giorni dal ricevimento della contestazione, per sentirlo a sua difesa. Il Dirigente può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un procuratore di sua fiducia.

Se l'Azienda lo ritenga necessario, in concomitanza con la contestazione, può disporre la sospensione dal lavoro del dirigente per un periodo non superiore a trenta giorni, mantenendo la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento e la conservazione dell'anzianità di servizio.

Se l'audizione va deserta è previsto un ulteriore periodo di 15 giorni, decorrenti dalla data della convocazione a difesa, prima del decorso dei quali non è possibile proseguire l'iter procedimentale contrattualmente previsto. Decorso inutilmente tale termine l'Azienda può procedere.

#### Accesso agli atti

Al dirigente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.

## Sospensione

Il procedimento deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con un procedimento penale. Nel caso di rinvio a giudizio il procedimento rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche nel caso in cui il rinvio a giudizio intervenga nel corso del procedimento già avviato. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo al recesso solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato entro 20 giorni dalla data di conoscenza della sentenza.

## Efficacia della sentenza penale nel giudizio di responsabilità

La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio di responsabilità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste, non costituisce illecito penale o l'imputato non lo ha commesso.

Qualora nel procedimento sospeso al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure nel caso di proscioglimento per ragioni diverse dalle suddette, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari valuta se sussistano comunque le condizioni per il recesso.

La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio di responsabilità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e dell'affermazione che l'imputato lo ha commesso

L'Amministrazione, che sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a responsabilità del dirigente solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, attiverà le procedure di cui all'art. 4 del presente regolamento entro 90 giorni dalla data di conoscenza della sentenza.

## Art. 5. Comitato dei Garanti

Nel caso in cui venga deciso di procedere al recesso, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari deve chiedere preventivamente un parere al Comitato dei Garanti, ai sensi dell'art. 23 dei CC.CC.NN.LL. del personale della Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Il suddetto parere è vincolante per l'Azienda e deve essere richiesto al termine delle procedure previste dall'art. 4.

Il Comitato dei Garanti deve esprimere il proprio parere improrogabilmente ed obbligatoriamente entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta o comunque entro quello diversamente fissato dai contratti collettivi di categoria.

Il Dirigente interessato può chiedere una audizione presso il Comitato dei Garanti da attuarsi entro il termine di emanazione del parere.

## **Titolo II – Ufficio competente per i procedimenti disciplinari**

### Art. 6. Istituzione

È istituito presso il Dipartimento Amministrativo l'”**Ufficio competente per i procedimenti disciplinari**”, nei confronti dei dipendenti dell'Azienda U.S.L. di Piacenza che abbiano violato i loro obblighi, così come definiti dal codice di comportamento.

### Art. 7. Composizione e compiti

L'Ufficio è costituito da cinque componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Direttore Generale.

Tale Ufficio, su segnalazione del Dirigente Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito allo stesso, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale o censura, il Dirigente della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente.

L'U.O. Risorse Umane mette a disposizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari il personale necessario per l'attività di supporto amministrativo e di segreteria.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari decide a maggioranza dei componenti presenti, la decisione è valida con la presenza di almeno tre componenti.

La sede dell'Ufficio è presso l'U.O. Risorse Umane.

### Durata

I componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari rimangono in carica sino alla nomina dei nuovi componenti dell'Ufficio stesso.

### Incompatibilità

Il componente dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che si trovi in una delle seguenti condizioni, deve astenersi dal partecipare al procedimento disciplinare:

- nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un dipendente con il quale abbia legami di parentela;
- nel caso in cui uno degli stessi componenti sia direttamente coinvolto nei fatti contestati al dipendente soggetto al procedimento;
- qualora il dipendente interessato dal procedimento presti attività nella struttura complessa gestita dal componente stesso.

### Decadenza

Ciascun componente, in caso di cessazione del rapporto di impiego o qualora nell'espletamento dell'incarico abbia violato la procedura, decade di diritto.

### **Titolo III – Impugnazioni**

#### **Art.8. Impugnazione sanzioni disciplinari**

Ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs 165/2001 le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore davanti al Collegio di conciliazione di cui all'art. 66 dello stesso decreto.

Nel caso in cui la conciliazione non riesca il dipendente può adire il Collegio arbitrale di cui all'art. 55 del D.Lgs n. 165/2001.

Entro 20 giorni dalla applicazione della sanzione, il dipendente, anche per mezzo di un procuratore o dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnarla, in alternativa al ricorso presso il giudice ordinario, dinanzi al Collegio arbitrale di disciplina dell'Azienda. Il Collegio arbitrale emette la sua decisione entro 90 giorni dall'impugnazione e l'Azienda vi si conforma. Durante tale periodo la sanzione resta sospesa.

#### **Art. 9. Collegio arbitrale**

Il Collegio Arbitrale si compone di due rappresentanti dell'Amministrazione e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un esterno all'Amministrazione, di provata esperienza e indipendenza.

Il Collegio opera con criteri oggettivi di rotazione dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari che ne garantiscono l'imparzialità.

Per la rotazione dei membri viene fissato il criterio del sorteggio tra dieci rappresentanti dell'Azienda e dieci rappresentanti dei dipendenti.

Il collegio arbitrale dura in carica un anno.

#### **Designazione dei rappresentanti dell'Azienda**

I dieci rappresentanti dell'Azienda sono designati dal Direttore Generale.

#### **Procedimento per la designazione dei 10 rappresentanti dei dipendenti**

I dieci rappresentanti dei dipendenti vengono designati dalla Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) se costituite, con l'adesione di tutte le OO.SS. del comparto. In caso contrario sono designati dai dipendenti appartenenti al Comparto mediante elezioni.

L'Azienda fissa la data delle elezioni, nomina la Commissione elettorale, fornisce il materiale (schede) da utilizzare ed indica il luogo delle operazioni di scrutinio.

La Commissione elettorale, composta da almeno tre unità, nelle settimane immediatamente precedenti la data della votazione, si attiverà:

- a) per ricevere copia dell'elenco di tutti i dipendenti, aventi diritto alla votazione, appartenenti a ciascuna struttura, dai Responsabili dei Presidi, Distretti, Dipartimento Amministrativo e di Prevenzione;
- b) per trasmettere le schede da utilizzare per la votazione, in numero superiore a quello corrispondente ai dipendenti votanti della singola struttura, ai Responsabili dei Presidi, Distretti, Dipartimento Amministrativo e di Prevenzione.

I Responsabili dei Presidi, Distretti, Dipartimento Amministrativo e di Prevenzione affideranno l'elenco dei dipendenti e le schede ad uno o più collaboratori, i quali avranno il compito di consegnare la scheda al votante, previa apposizione della firma accanto al proprio nome riportato nell'elenco, di ritirarla e di porla in un'urna senza alcun segno di riconoscimento.

Il voto, limitato a tre nominativi, è segreto.

Le operazioni di voto si svolgeranno presso ogni struttura e avranno la durata massima di sei ore ininterrotte, preferibilmente comprendente due turni di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le schede utilizzate racchiuse nell'urna sigillata, saranno consegnate, unitamente alle schede non utilizzate e all'elenco dei votanti, alla Commissione elettorale entro il giorno successivo presso la sede stabilita per le operazioni di scrutinio.

La Commissione dopo averne constatato l'integrità dei sigilli, procede allo scrutinio.

Di ogni operazione la Commissione redige apposito verbale e formula una graduatoria in base ai voti ottenuti in ordine decrescente.

Risultano eletti i rappresentanti che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

In caso di morte o di rinuncia del rappresentante eletto subentra il dipendente che segue immediatamente in graduatoria.

#### Procedure per la nomina del Presidente del Collegio Arbitrale

I rappresentanti dell'Amministrazione e dei dipendenti, di comune accordo, dovranno indicare 5 Presidenti, i quali a rotazione (ogni anno) dovranno presiedere il Collegio.

In mancanza di accordo, l'Amministrazione richiede la nomina dei Presidenti al Presidente del Tribunale di Piacenza.

## Art.9 Collegio di conciliazione

Il personale dirigente, ove non ritenga giustificata la motivazione del recesso, attiva le procedure di conciliazione presso il Collegio di conciliazione entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta di licenziamento. Nel ricorso devono essere riportate le circostanze di fatto e di diritto poste a fondamento della richiesta

Il ricorso al Collegio non ha effetto sospensivo del recesso dell'Azienda.

Il Collegio di conciliazione è istituito presso la Direzione provinciale del lavoro ed è composto da tre membri: il Direttore della Direzione o suo delegato, che presiede, da un rappresentante del dirigente e da un rappresentante dell'Azienda..

Il Collegio deve esperire preliminarmente un tentativo di conciliazione per verificare la sussistenza delle condizioni per la revoca del recesso.

Qualora la conciliazione non riesca, il Collegio, sentite le parti in causa, può accogliere il ricorso ritenendo ingiustificato il licenziamento. In questo caso il rapporto non viene ricostituito, ma il dirigente ha diritto ad un'indennità supplementare, determinata in base alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, fissata tra un minimo di 2 ed un massimo di 22 mensilità di retribuzione, ulteriormente aumentata sulla base dell'età del dirigente secondo le modalità contenute nei CCNL.

Se il dirigente accetta l'indennità supplementare, non può successivamente ricorrere al giudice ordinario o all'arbitro previsto dal CCNQ 23/01/2001.