

Südtiroler
SanitätsbetriebAzienda Sanitaria
dell'Alto Adige

Azienda Sanitaria de Sudtirol

BETRIEBSDIREKTION

DIREZIONE AZIENDALE

BETRIEBLICHE REGELUNG DISZIPLINARVERFAHREN

REGOLAMENTO AZIENDALE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Bemerkungen zum Sprachgebrauch

Um die ohnehin komplizierte Materie der Disziplinarverfahren nicht unnötig zu belasten, wird im Weiteren die gängige, meist männliche Sprachform verwendet. Die im folgenden Text verwendeten Begriffsformen schließen immer auch die jeweilige weibliche Form mit ein und sind für die Zwecke der gegenständlichen Regelung als geschlechtsneutral zu verstehen.

Premessa per l'uso linguistico

Non volendo ulteriormente appesantire la già complicata materia dei procedimenti disciplinari restiamo nel consueto e ci adattiamo al ricorrente uso linguistico, prevalentemente maschile. Le espressioni che verranno usate nel presente testo comprendono sempre anche la forma femminile e al fine del presente regolamento devono intendersi termini neutri.

Art. 1

Bestimmungen und allgemeine Grundsätze

- 1) Die vorliegende Regelung, welche laut den derzeit gültigen gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen abgefasst wurde, bestimmt Kriterien, Modalitäten, Personen und Termine für den Ablauf der Disziplinarverfahren. Sie gilt für das Personal des Bereiches und für die Führungsbereiche des Südtiroler Sanitätsbetriebes und soll eine korrekte, transparente und einheitliche Verwaltung der oben genannten Verfahren gewährleisten. Diese Regelung bestimmt außerdem: Kompetenzen, Zusammensetzung und Arbeitsweise der für die Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit.

Art. 2

Anwendungsbereich

- 1) Die Bestimmungen dieser Regelung gelten für das bedienstete Personal mit befristeten oder unbefristeten Arbeitsvertrag, für jene die eine Stelle auf Abordnung besetzen oder außerhalb des Stellenplans aufgenommen sind, der Verhandlungstische der Füh-

Art. 1

Norme e principi generali

- 1) Il presente Regolamento, redatto secondo le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, individua criteri, modalità, soggetti e termini per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente dell'Area del Comparto e delle Aree Dirigenziali dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige ed è volto a garantire una corretta, trasparente e uniforme gestione dei suddetti procedimenti. Il presente regolamento definisce, inoltre: competenze, composizione e modalità di funzionamento dell'Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 2

Ambito di applicazione

- 1) Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano nei confronti del personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alle aree contrattuali della Di-

rungskräfte und des Bereiches angehören.

- 2) Die in dem nachstehenden Art. 4 beschriebene Übertretung der Pflichten, bedingt die Verhängung von Strafen, deren Ausmaß aufgrund der Prinzipien von Höhe und Angemessenheit bestimmt werden, laut den Vorgaben des Kodex der Dienst- und Verhaltenspflichten für das Personal des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen, des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages und, wie auch immer, gemäß den in diesem Sachbereich geltenden Bestimmungen.

Art. 3
Die Disziplinarverantwortung

- 1) Mit dem Abschluss des individuellen Arbeitsvertrages verpflichten sich der Betrieb und der Bedienstete, die zum Sachbereich Arbeitsverhältnis bestehende Disziplin, sowie die betrieblichen Regelungen zu beachten. Für beide Parteien ergeben sich somit Rechte und Pflichten, die für ein korrektes Arbeitsverhältnis sorgen, und auch dafür sorgen, dass durch effiziente Arbeitsleistung das bestmögliche Ergebnis erreicht wird.

Art. 4
Pflichten des Bediensteten

- 1) Der Bedienstete des Sanitätsbetriebes ist zu Sorgfalt und Loyalität verpflichtet, die qualitativ den ordnungsgemäßen Ablauf der Arbeitsleistung aufwerten, wobei sein Handeln den Grundsätzen der guten Verwaltung, mit Pflicht und Verantwortung anzupassen ist; die Grundsätze des guten Ablaufs und der Unparteilichkeit der Verwaltungstätigkeit, die Rechtsstaatlichkeit und das öffentliche Interesse müssen vor den eigenen privaten Interessen und das der Anderen gesetzt werden.
- 2) Grundsätzlich muss das Benehmen des Bediensteten zu Effizienz und Wirksamkeit des institutionellen Dienstes beitragen, wobei primär die Bedürfnisse der Bürger/Nutznießer wahrzunehmen sind. Insbesondere ist der Bedienstete zur Einhaltung bestimmter Gesetzesverfügungen, des Ko-

rigenza e del Comparto.

- 2) La violazione degli obblighi descritti al successivo art. 4 comporta l'applicazione di sanzioni la cui entità viene determinata, in base a principi di gradualità e proporzionalità, secondo quanto previsto dal Codice degli obblighi di servizio e di comportamento per il personale dell'Azienda Sanitaria della Provincia di Bolzano, dal contratto collettivo intercompartimentale e, comunque, in base alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 3
La responsabilità disciplinare

- 1) Con la stipula del contratto individuale di lavoro l'Azienda e il lavoratore si impegnano a rispettare la disciplina vigente in materia di rapporto di lavoro e le regole aziendali. Sorgono così, in capo alle parti, diritti e doveri affinché il rapporto si svolga correttamente e il risultato che si persegue con la prestazione lavorativa sia più efficace ed efficiente possibile.

Art. 4
Obblighi del dipendente

- 1) Il dipendente dell'Azienda Sanitaria deve osservare gli obblighi di diligenza e lealtà che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, conformando la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, antepo-
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
- 2) Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio istituzionale nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti. In particolare il dipendente deve rispettare tutti gli obblighi previsti da specifiche disposizioni di legge,

- 2 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

dex der Dienst- und Verhaltenspflichten, der Kollektivverträge, der Regelungen und betrieblichen Verfügungen verpflichtet, deren Übertretung disziplinarische Verantwortung mit sich bringt und die Anwendung der diesbezüglichen Strafen vorsieht.

Art. 5 Disziplinarstrafen

- 1) Die anzuwendenden Strafen sind jene, die vom Gesetz und von den derzeit gültigen vertraglichen Bestimmungen vorgesehen sind.
- 2) Außer dem mündlichen Tadel, muss jede der unten angeführten Disziplinarstrafen, dem Bediensteten im voraus, durch Vorhaltung der Anschuldigung, nach den Modalitäten und Terminen der vorliegenden Regelung erfolgen.

Art. 6 Inhaber der Disziplinarbefugnis-Disziplinarpflicht

- 1) Inhaber der Disziplinarbefugnis-Disziplinarpflicht sind die folgenden Personen, die je nach Schwere der zu verhängenden Strafe und Funktion/Beauftragung des Bediensteten:
 - für den Pflegebereich, der koordinierende Pflegedienstleiter des Bezirkes, dem der Bedienstete zugeteilt ist.
 - für den Verwaltungs-technischen Bereich, der Verwaltungskoordinator des Bezirkes, dem der Bedienstete zugeteilt ist.
 - für den ärztlichen, tierärztlichen Bereich und für den Bereich der sanitären Leiter, der Sanitätskoordinator des Bezirkes, dem der Bedienstete zugeteilt ist.

Die oben angeführten jeweiligen Koordinatoren, sind zuständig für die Verhängung des schriftlichen Tadels (Verweis).

- 2) Die für die Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit ist zuständig für:

dal Codice degli obblighi di servizio e di comportamento, dai Contratti Collettivi, dai Regolamenti e disposizioni aziendali, la cui violazione comporta responsabilità disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni.

Art. 5 Sanzioni disciplinari

- 1) Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dalle discipline contrattuali nel tempo vigenti.
- 2) Ad eccezione del rimprovero verbale, ciascuna delle sanzioni disciplinari sotto indicate devono essere preventivamente contestate al dipendente secondo le modalità ed i termini di cui al presente Regolamento.

Art. 6 Soggetti titolari del potere-dovere disciplinare

- 1) Sono titolari del potere-dovere disciplinare i soggetti appresso indicati, in relazione alla gravità della sanzione da erogare ed alla qualifica/incarico del dipendente che ha commesso infrazione:
 - Per l'ambito Tecnico-assistenziale, il Coordinatore dirigente Tecnico-assistenziale del comprensorio a cui è assegnato il dipendente.
 - Per l'ambito Tecnico-amministrativo, il Coordinatore Amministrativo del comprensorio a cui è assegnato il dipendente.
 - Per l'ambito medico, medico veterinario e della dirigenza sanitaria, il Coordinatore Sanitario del comprensorio a cui è assegnato il dipendente.

Ai rispettivi Coordinatori, così come sopra elencati, compete l'irrogazione della sanzione del rimprovero scritto (censura).

- 2) L' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari è competente:

- 3 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

- die Verhängung der Strafen, die höher als der schriftliche Tadel (Verweis) sind.
- Die Verhängung der Strafen, an Direktoren einer komplexen Struktur oder eines Departments.
- Die Verhängung der Strafen an Führungskräfte des beruflichen, technischen und Verwaltungsbereiches mit einem Auftrag als Direktor eines Departments oder einer Abteilung.
- All'irrogazione delle sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura).
- All'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Direttori di Struttura complessa e dipartimentale.
- Alle irrogazioni delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo con incarico di Direttore di Dipartimento e di Ripartizione.

Art. 7
Beginn des Disziplinarverfahrens

- 1) Das Disziplinarverfahren beginnt, wenn der Inhaber der Disziplinarbefugnis-Disziplinarpflicht über ein grobes disziplinäres Verhalten, das dem Bediensteten vorgehalten wird, in Kenntnis gesetzt wird.
 - Die Vorhaltung der Anschuldigung erfolgt umgehend und in schriftlicher Form.
- 2) Falls bei einem Bediensteten ein Hauptverfahren eingeleitet oder gegen ihn ein Strafverfahren verhängt wird, fällt die Zuständigkeit an das für die Disziplinarverfahren zuständige Organ, welches aufgrund der eigenen Informationen, die Einleitung eines Disziplinarverfahrens in Erwägung zieht.

Art. 8
Fristen und Verfahren

- 1) Nach Feststellung der Verletzung wird das zuständige Organ:
 - unverzüglich und auf alle Fälle innerhalb von 20 Tagen zur schriftlichen Vorhaltung der Anschuldigung gegenüber dem betroffenen Personal vorgehen; die Person wird vorgeladen und angewiesen (immer schriftlich), dass sie sich von einer Person ihres Vertrauens oder von einem Vertreter der Gewerkschaft, der sie angehört oder die sie beauftragt, beistehen lassen kann;
 - die Vorhaltung der Anschuldigung in klarer und präziser Form der konkret abgelaufenen Tatsachen vorbereiten, das relevante disziplinäres Verhalten beschreiben,

Art. 7
Avvio del procedimento disciplinare

- 1) Il procedimento disciplinare ha inizio quando il titolare del potere-dovere disciplinare, ha notizia di un comportamento disciplinarmente rilevante da contestare al dipendente.
 - La contestazione dell'addebito è tempestiva e formulata in forma scritta.
- 2) Nei casi di rinvio a giudizio di un dipendente o di esercizio nei suoi confronti dell'azione penale, la competenza passa d'Ufficio all'Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari che valuta, in base alle informazioni in possesso, l'attivazione del procedimento disciplinare.

Art. 8
Termini e procedura

- 1) Accertata l'infrazione l'organo competente dovrà:
 - procedere senza indugio e comunque non oltre 20 giorni alla contestazione per iscritto dell'addebito al dipendente interessato convocandolo per il contraddittorio a sua difesa, avvertendolo (sempre per iscritto) che può farsi assistere da persona di fiducia o da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato;
 - predisporre la contestazione dell'addebito in forma chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatesi, indicare il comportamento disciplinare rilevante,

- 4 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

auf den eventuellen Rückfall aufmerksam machen und auf die Vertragsbestimmungen hinsichtlich der Disziplinarordnung hinweisen, welche man als verletzend annimmt, um dem Bediensteten die Möglichkeit zu geben sich zu rechtfertigen;

- die Vorhaltung, gemäß den geltenden Bestimmungen dem Bediensteten zustellen; dieser kann innerhalb einer Frist von mindestens **20 Tagen** seine Gegendarstellung vorbringen.

Obige Frist ist außerdem dem Personal immer dann zu gewähren, wenn sich eine Änderung oder Ergänzung der Vorhaltung ergibt, oder falls neue Unterlagen ins Verfahren aufgenommen werden.

Die Nichteinhaltung der Fristen hat den Verfall der Disziplinarmaßnahme zur Folge.

- 2) Kann der Betroffene der Vorladung aus einem triftigen Grund nicht Folge leisten, so erfolgt eine weitere Vorladung. In diesem Fall läuft die Frist ab dem Datum der neuen Vorladung.
- 3) Nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch das für das Disziplinarverfahren zuständige Organ, verhängt dieses die Disziplinarstrafe oder verfügt die Archivierung und setzt die betroffene Person davon in Kenntnis. Die Disziplinarstrafe kann auf Antrag des Bediensteten, der innerhalb von 20 Tagen ab der Mitteilung der Verhängung der Strafe erfolgen muss, herabgesetzt werden; die Disziplinarstrafe ist aber in diesem Fall nicht mehr anfechtbar.
- 4) Das Disziplinarverfahren, inbegriffen die eventuelle vorbeugende Dienstenthebung erlischt, falls es innerhalb von 120 Tagen ab dem Tag der Vorhaltung nicht abgeschlossen wird, außer es erfolgt die Aussetzung im Sinne des Art. 9 oder im Falle der Dienstenthebung bei einem Strafverfahren, laut Art. 10 der vorliegenden Regelung.
- 5) Auf Antrag des Bediensteten kann das Disziplinarverfahren außerdem, unter Angabe der entsprechenden Frist, ausgesetzt werden, um der betroffenen Person, die sich in einer besonderen psychophysischen Verfassung befindet, die Möglichkeit zu bieten, sich einer Therapie zu unterziehen oder um festzustellen ob die Voraussetzungen für

ricordare l'eventuale recidiva e richiamare le norme contrattuali relative all'Ordinamento disciplinare che si assumono violate al fine di consentire al dipendente di esercitare il diritto alla difesa;

- recapitare la contestazione nei modi previsti dalle normative vigenti assicurando al dipendente un termine di almeno **20 giorni** affinché possa presentare le sue controdeduzioni.

Il predetto termine deve essere inoltre concesso al dipendente ogni qualvolta avvenga una modifica o integrazione della contestazione o venga acquisita nuova documentazione.

Il mancato rispetto dei termini comporta la decadenza dell'azione disciplinare.

- 2) In caso di mancata comparizione dell'interessato per giustificati motivi, si provvede a nuova convocazione. In tal caso il termine decorre dalla data della nuova convocazione.
- 3) Concluso il contraddittorio innanzi all'organo competente per il procedimento disciplinare, quest'ultimo irroga la sanzione disciplinare ovvero procede all'archiviazione dandone comunicazione all'interessato. La sanzione disciplinare può essere ridotta, su richiesta del dipendente effettuata entro 20 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, ma in tal caso non è più suscettibile di impugnazione.
- 4) Il procedimento disciplinare, compresa l'eventuale sospensione cautelare dal servizio, si estingue entro 120 giorni dalla data della contestazione, salva la sospensione cautelare di cui all'art. 9 ovvero in caso di sospensione in caso di procedimento penale di cui all'art. 10 del presente regolamento.
- 5) Su richiesta del dipendente il procedimento può essere inoltre sospeso, con indicazione del relativo termine, per consentire all'interessato che versi in particolari condizioni psico-fisiche di sottoporsi a terapia o per verificare se sussistono le condizioni per la prosecuzione del rapporto di lavoro.

- 5 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

eine Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Im Falle der Aussetzung des Disziplinarverfahrens, läuft die genannte Frist von 120 Tagen ab dem Tag der Wiederaufnahme desselben.

- 6) Das Disziplinarverfahren erlischt auf jeden Fall, falls mehr als 120 Tage vergehen, ohne dass irgendeine Verfahrensmaßnahme ergriffen wird.

Art. 9
Vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung während des Disziplinarverfahrens

- 1) Das Personal, dem Übertretungen vorgehalten worden sind, für welche die Entlassung vom Dienst vorgesehen ist, kann für den Zeitraum von nicht mehr als sechs Monaten, verlängerbar um weitere sechs Monate, vorbeugend vom Dienst enthoben werden, wobei auch die Entlohnung ausgesetzt wird; diese zeitweilige Enthebung vom Dienst kann nur dann erfolgen, wenn Indizien für die Schuld des Personals vorliegen.
- 2) Die vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung kann für einen Zeitraum von nicht mehr als 30 Tagen auch vor der Vorhaltung der Anschuldigungen verfügt werden, falls:
 - a) die Notwendigkeit weiterer Erhebungen besteht;
 - b) es sich um Fakten handelt wofür die zeitweilige oder die endgültige Enthebung vom Dienst zu verhängen ist und
 - c) Indizien für die Schuld vorliegen.
- 3) Im Falle einer zeitweiligen Enthebung laut Absatz 2 muss das für die Disziplinarverfahren zuständige Organ, gleichzeitig mit der Maßnahme über die zeitweilige Enthebung auch den Gegenstand der Ermittlungen mitteilen.
- 4) Endet das Disziplinarverfahren nicht mit der Entlassung vom Dienst, so wird der Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung bei der Wahl und der Bestimmung der Disziplinarstrafe berücksichtigt.
- 5) Der Zeitraum der vorbeugenden zeitweili-

Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso, il termine dei 120 giorni decorre dalla data di riattivazione dello stesso procedimento.

- 6) Il procedimento disciplinare si estingue comunque qualora decorrano più di 120 giorni senza che venga adottato alcun atto del procedimento.

Art. 9
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

- 1) Il personale al quale siano stati contestati fatti disciplinari punibili con la sanzione del licenziamento dal servizio e qualora sussistano indizi sulla sua colpevolezza può essere sospeso cautelativamente dal servizio, con privazione della retribuzione, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabile di altri sei mesi.
- 2) La sospensione cautelare dal servizio per un periodo non superiore a 30 giorni può essere disposta anche prima della contestazione degli addebiti qualora:
 - a) vi sia la necessità di ulteriori accertamenti;
 - b) si tratti di fatti punibili con la sanzione della sospensione o della destituzione dal servizio e
 - c) sussistano indizi di colpevolezza.
- 3) In caso di sospensione ai sensi del comma 2, l'Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari deve comunicare contestualmente al provvedimento di sospensione l'oggetto degli accertamenti.
- 4) Quando il procedimento disciplinare non si conclude con il licenziamento dal servizio, nell'individuazione e determinazione della sanzione si tiene conto del periodo di sospensione cautelare.
- 5) Il periodo trascorso in stato di sospensione

- 6 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

gen Enthebung vom Dienst zählt in jeder Hinsicht auf das Dienstalder, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Der Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.

Art. 10
**Vorbeugende zeitweilige Dienstenthebung
im Falle eines Strafverfahrens**

- 1) Das Personal, dem gegenüber die Einschränkung seiner persönlichen Freiheit verfügt wurde, wird von Amtes wegen zeitweilig vom Dienst enthoben, wobei es während der Haftzeit oder der Einschränkung der persönlichen Freiheit auch kein Gehalt bezieht.
- 2) Das Personal kann auch bei einem Strafverfahren, das nicht die Einschränkung der persönlichen Freiheit zur Folge hat, zeitweilig ohne Gehalt vom Dienst enthoben werden, falls das Hauptverfahren wegen Fakten eingeleitet wird, die direkt mit seinem Arbeitsverhältnis zusammenhängen oder die falls erwiesen, jedenfalls die Verhängung der Disziplinarstrafe der Entlassung aus dem Dienst zur Folge haben.
- 3) Das für die Disziplinarverfahren zuständige Organ kann, sobald die Einschränkung der persönlichen Freiheit laut Absatz 1 endet, die zeitweilige Enthebung des Personals vom Dienst bis zum endgültigen Urteil verlängern, falls die Voraussetzungen laut Absatz 2 gegeben sind.
- 4) Die zeitweilige Enthebung vom Dienst, in den von Artikel 38, Absatz 1 Buchstabe e) des L.G. vom 19. Mai 2015, n. 6 vorgesehenen Fällen, ist Pflicht.
- 5) In den in den Absätzen 1, 2, 3 und 4 vorgesehenen Fällen gelten die Bestimmungen des Artikels 13 über den Zusammenhang zwischen Disziplinar- und Strafverfahren.
- 6) Endet das Disziplinarverfahren nicht mit der Entlassung vom Dienst, so wird der Zeitraum der vorbeugenden Dienstenthebung bei der Wahl und der Bestimmung der Disziplinarstrafe berücksichtigt.
- 7) Der Zeitraum der vorbeugenden zeitweili-

cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non è in ogni caso valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

Art. 10
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

- 1) Il personale 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 personale può essere sospeso temporaneamente 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.
- 3) L' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del personale fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
- 4) La sospensione temporanea dal servizio è obbligatoria nei casi di cui all'art. 38, comma 1, lettera e) della legge provinciale del 19 maggio 2015, n.6.
- 5) Nei casi previsti dai commi 1, 2, 3 e 4 si applica quanto previsto al successivo articolo 13, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
- 6) Quando il procedimento disciplinare non si conclude con il licenziamento dal servizio, nell'individuazione e determinazione della sanzione si tiene conto del periodo di sospensione cautelare.
- 7) Il periodo trascorso in stato di sospensione

- 7 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

gen Enthebung vom Dienst zählt in Hinsicht auf das Dienstalder, sofern nicht eine endgültige zeitweilige Enthebung vom Dienst verfügt wurde. Dieser Zeitraum zählt im Falle der Entlassung auf jeden Fall nicht für die Abfertigung.

Art. 11
Monatlicher Unterhaltsbeitrag

- 1) Das im Sinne von Artikel 9, Absatz 1 und Artikel 10 zeitweilig vom Dienst enthobene Personal, wird ein gleich bleibender Unterhaltsbeitrag im Ausmaß von höchstens 50 Prozent der monatlichen Bezüge, die für das dreizehnte Monatsgehalt zählen, sowie das allfällige Familiengeld gewährt, ausgenommen jedes weitere, wie auch immer benannte Lohnelement. Dem Personal muss auf jeden Fall das Lebensminimum gewährleistet werden, falls es nicht über ein ausreichendes Familieneinkommen verfügt.

Art. 12
Schutz des Bediensteten, der ungesetzliche Handlungen meldet

- 1) Außer bei Fällen von Verantwortung durch Verleumdung oder übler Nachrede, kann das Personal, das bei Gericht oder beim Rechnungshof Anzeige erstattet, bzw. dem eigenen Vorgesetzten über rechtswidriges Verhalten berichtet, über das es in Kenntnis gesetzt wurde und das Arbeitsverhältnis angeht, nicht bestraft, entlassen oder einer direkten oder indirekten diskriminierenden Maßnahme unterzogen werden. Die Gründe, die direkt oder indirekt mit der Anzeige verbunden sind, sollen sich auch nicht auf seine Arbeitsbedingungen auswirken.

Art. 13
Zusammenhang zwischen Disziplinarverfahren und Strafverfahren

- 1) Bei strafrechtlich verfolgbaren Handlungen, für welche die Pflicht zur Strafanzeige besteht, wird von der Verwaltung das Disziplinarverfahren eingeleitet und Strafanzeige erstattet. Das Disziplinarverfahren bleibt jedoch ausgesetzt, bis das Urteil rechtskräftig ist, außer eine eindeutige Beweislage ermöglicht einen unmittelbaren Abschluss

temporanea cautelare dal servizio, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Tale periodo non viene comunque valutato agli effetti del trattamento di fine rapporto in caso di licenziamento.

Art. 11
Assegno alimentare mensile

- 1) Al personale temporaneamente sospeso dal servizio ai sensi degli articoli 9, comma 1 e 10, è corrisposto un assegno alimentare fino al 50 per cento della retribuzione fissa mensile utile ai fini della tredicesima mensilità, nonché gli eventuali assegni per il nucleo familiare, escluso ogni compenso accessorio comunque denominato. Al personale deve essere comunque garantito il minimo vitale, qualora non disponga di un sufficiente reddito familiare.

Art. 12
Tutela del dipendente che segnala illeciti

- 1) Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Art. 13
Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale

- 1) In caso di fatti aventi rilevanza penale, per i quali vi sia l'obbligo di denuncia, oltre alla presentazione della denuncia viene aperto il procedimento disciplinare. Questo rimane tuttavia sospeso fino alla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva, salvo che la documentata presenza di prove certe incontestabili consenta la conclusione del

- 8 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

des Disziplinarverfahrens. Die Aussetzung des Disziplinarverfahrens wird auch dann vorgenommen, wenn sich im Zuge eines bereits eingeleiteten Disziplinarverfahrens Fakten ergeben, die auf eine von Amts wegen verfolgbare strafbare Handlung hindeuten.

- 2) Außer den in Absatz 1 vorgesehenen Fällen wird das Disziplinarverfahren bis zum Zeitpunkt, an dem das Urteil rechtskräftig wird, auch dann ausgesetzt, wenn die Verwaltung Kenntnis darüber erlangt, dass zu Lasten des Personals ein Strafverfahren wegen der Fakten eingeleitet wurde, die bereits Gegenstand des Disziplinarverfahrens sind. Aufrecht bleibt die Möglichkeit laut Absatz 1.
 - 3) Das gemäß den Absätzen 1 und 2 ausgesetzte Disziplinarverfahren muss innerhalb von 60 Tagen ab dem Tage, an dem die Verwaltung Kenntnis vom rechtskräftigen Urteil erlangt, wieder aufgenommen werden, andernfalls verfällt es. Das für die Disziplinarverfahren zuständige Organ, sorgt für die Wiederaufnahme durch eine neue Vorhaltung der Anschuldigungen, wobei der Ausgang des Strafverfahrens berücksichtigt wird. Nach einem Strafverfahren kann auf jeden Fall innerhalb der obgenannten Frist ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden.
 - 4) Das wieder aufgenommene Disziplinarverfahren wird innerhalb von 120 Tagen ab der Wiederaufnahme abgeschlossen.
 - 5) Im Falle eines rechtskräftigen Urteils vollen Freispruchs steht dem Personal, für die Zeit der vorbeugenden zeitweiligen Enthebung vom Dienst, das Gehalt laut individuellem Arbeitsvertrag zu, wobei der Unterhaltsbeitrag in Abzug gebracht wird.
- 2) Al di fuori dei casi previsti al comma 1, se l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva. Rimane salva la facoltà di cui al comma 1.
 - 3) Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi dei commi 1 e 2 deve essere ripreso, a pena di decadenza, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza passata in giudicato all'amministrazione. L' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari provvede ad una nuova contestazione degli addebiti, tenendo conto dell'esito del procedimento penale. In seguito ad un procedimento penale, il procedimento disciplinare può comunque essere avviato entro il termine di decadenza di cui sopra.
 - 4) Il procedimento disciplinare riaperto è concluso entro 120 giorni dalla riapertura.
 - 5) In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione o proscioglimento con formula piena, il dipendente ha diritto alla retribuzione spettante in base al contratto individuale di lavoro per il periodo della sospensione temporanea, detratto l'assegno alimentare.

Art. 14 **Schlichtungsverfahren**

- 1) Außer in den Fällen, die eine Disziplinarstrafe mit Entlassung vorsehen, kann der Bedienstete der einem Disziplinarverfahren unterliegt, mit den im Artikel 105 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vorgesehenen Modalitäten, die Einleitung

Art. 14 **Procedure conciliative**

- 1) Fuori dai casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può, con le modalità previste all'articolo 105 del Contratto Collettivo Intercompartimentale del 12 febbraio 2008,

- 9 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

- | | |
|---|---|
| eines Schlichtungsverfahrens beantragen. | richiedere l'attivazione della procedura conciliativa. |
| 2) Es liegt im Ermessen des für die Disziplinarverfahren zuständige Organ, da der Schlichtungsversuch nicht verpflichtend ist, den vom Bediensteten erhobenen Antrag, anzunehmen. | 2) Rientra nelle facoltà dell' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari, stante la non obbligatorietà del tentativo conciliativo, accogliere l'istanza presentata dal dipendente. |
| 3) Falls der Antrag angenommen wird, kann das Verfahren übereinstimmend mit dem Ergebnis dieser Prozedur, mit dem schriftlichen Einverständnis des Bediensteten, vermindert werden. In diesem Fall darf jedoch das Verfahren nicht mehr angefochten werden. | 3) Qualora l'istanza venga accolta, la sanzione concordemente determinata all'esito di tale procedura, con il consenso scritto del dipendente, può essere ridotta, ma in tal caso non è più suscettibile di impugnazione. |

**Art. 15
Rekurse**

- 1) Für Streitfälle in Bezug auf Sanktionen und Disziplinarverfahren, ist an das ordentliche Arbeitsgericht zuständig.

**Art. 16
Zuständigkeiten
der Organisationseinheit, die für
Disziplinarverfahren zuständig ist**

- 1) Gemäß Absatz 3 des Art. 32 des Landesgesetzes Nr. 6/2015 wird die Organisationseinheit, die für Disziplinarverfahren zuständig ist, als Organ mit allgemeiner Zuständigkeit im Sachbereich Disziplinarverfahren, gegenüber den Bediensteten des Sanitätsbetriebes errichtet.
- 2) Die für die Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit, teilt der Gerichtsbehörde die obligatorischen Meldungen bei Fällen mit, die im Laufe des Disziplinarverfahrens zutage getreten sind und möglicherweise unter das Strafrecht fallen, soweit die Gerichtsbehörde noch nicht vom Vorgesetzten, der die Akten übermittelt hat, oder letztlich von der Betriebsdirektion, informiert wurde.
- 3) Auf der Webseite des Betriebes werden auf der eigens vorgesehenen Sektion anonyme Fallbeispiele veröffentlicht, die sich im Betrieb ereignet haben; unangebrachtes und disziplinarrechtlich geahndetes Verhalten wird aufgezeigt und stattdessen korrekte

**Art. 15
Ricorsi**

- 1) Sulle controversie in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari è competente il giudice del lavoro presso il Tribunale.

**Art. 16
Competenze
dell' Unità operativa competente per i
procedimenti disciplinari**

- 1) Ai sensi del comma 3 dell'art. 32 della legge provinciale n.6/2015 è istituita l'Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari quale organismo con competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Azienda Sanitaria.
- 2) L' Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria per i fatti di possibile rilevanza penale emersi nel corso del procedimento disciplinare e che non siano già stati segnalati all'Autorità Giudiziaria dal Dirigente che ha trasmesso gli atti o comunque dalla Direzione Aziendale.
- 3) Pubblica sul sito web dell'Azienda, nella sezione dedicata, casi esemplificativi anonimi, tratti dalla casistica aziendale, in cui si prospetta il comportamento non adeguato che realizza l'illecito disciplinare ed il comportamento che sarebbe stato invece corretto.

Verhalten angeführt.

- 4) Dem Verantwortlichen für die Vorbeugung der Korruption wird halbjährlich ein Bericht über die Disziplinarverfahren in Zusammenhang mit dem Korruptionsrisiko vorgelegt.
- 4) Relazione semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sui procedimenti disciplinari connessi al rischio corruzione.

Art. 17
Zusammensetzung

- 1) Die für Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit ist ein Kollegialorgan, dem Ermittlungstätigkeit und die Anwendung von Strafmaßnahmen, innerhalb der eigenen Zuständigkeit, sowie jede weitere zusammenhängende Umsetzung, anvertraut ist.
- 2) Die für Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit ist mit Beschluss des Generaldirektors ernannt worden und besteht aus drei Mitgliedern, davon übt ein Mitglied die Funktionen eines Koordinators aus. Für jedes Mitglied ist ein Ersatz vorgesehen, der außer bei Abwesenheit oder Verhinderung des ernannten Mitgliedes, auch in Fällen von Interessenskonflikten oder Unvereinbarkeit gegenüber dem Bediensteten, dessen Verhalten Gegenstand des Disziplinarverfahrens ist, einspringt.
- 3) Mit gegenständlicher im vorherigen Absatz genannter Beschlussfassung wird der Sekretär und der jeweilige Stellvertreter ernannt.
- 4) Die für Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit setzt seine Tätigkeit mit den zu Beginn des jeweiligen Verfahrens eingesetzten Mitgliedern fort, außer in Fällen, in denen der Koordinator oder ein Mitglied aus gerechtfertigten Gründen nicht teilnehmen können. Falls aufgrund eines Ausfalles der Koordinator/Ersatzmitglied einspringt, verbleibt dieser bis zum Abschluss des Verfahrens. Damit das Disziplinarverfahren nicht verfällt, bleibt für den Koordinator/das ernannte Mitglied die Möglichkeit offen, aus schwerwiegenden und belegten Gründen anstelle des Ersatzmitgliedes fortzufahren.
- 5) Im Bedarfsfall kann die für Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit die

Art. 17
Composizione

- 1) L'Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari è un organismo collegiale cui è affidata l'attività di istruttoria e l'adozione dei provvedimenti sanzionatori rientranti nella propria competenza nonché di ogni ulteriore adempimento ad essi collegato.
- 2) L'Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari è nominata con deliberazione del Direttore Generale ed è costituita da tre componenti, di cui uno con funzioni di Coordinatore. Per ciascuno dei componenti è previsto un supplente che interviene, oltre che in caso di assenza o impedimento del titolare, anche nei casi di conflitto di interessi ed incompatibilità nei confronti del dipendente la cui condotta è oggetto del procedimento disciplinare.
- 3) Con il medesimo atto deliberativo di cui al precedente comma è nominato un Segretario e relativo sostituto.
- 4) L' Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari rimane nella composizione iniziale in ciascun procedimento fatta salva l'ipotesi di impossibilità giustificata a partecipare da parte del Coordinatore o di un componente. Nell'ipotesi in cui sia subentrato il Coordinatore/componente supplente, questi prosegue fino alla conclusione del procedimento. Al fine di evitare la decadenza dell'azione disciplinare, è fatta salva la possibilità di rientro del Coordinatore/componente titolare per grave ed oggettivo impedimento a proseguire del Coordinatore/componente supplente.
- 5) L'Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari può avvalersi, qualora ne

- 11 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

technische Zusammenarbeit der anderen Berufsbilder innerhalb des Betriebes beanspruchen, die von Fall zu Fall festzulegen sind.

Art. 18
Der Koordinator der für
Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit

- 1) Der Koordinator überwacht und koordiniert die Tätigkeiten der Organisationseinheit. Er leitet die Arbeiten und verwaltet mit Unterstützung eines Sekretariats alle Akten, die deren Verwaltungsablauf betreffen.

Art. 19
Das Sekretariat der für die
Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit

- 1) Das Sekretariat wird mit Beschluss des Generaldirektors ernannt und erledigt die unten angeführten Aufgaben:
 - verwaltet das reservierte Protokoll der Eingangs- und Ausgangskorrespondenz der für die Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit;
 - registriert die Niederschriften der Organisationseinheit und bewahrt sie im vorgesehenen Archiv auf;
 - übermittelt, die von der Organisationseinheit eingeleiteten Verfahren an die zuständigen Organisationsstrukturen;
 - verwaltet, auf Hinweis des Koordinators, die Akten bezüglich der laufenden Verwaltungstätigkeit der Organisationseinheit;
 - bewahrt jedes Verfahren auf, das von der für die Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit eingeleitet, oder dieser vom Koordinator mitgeteilt wird, der direkt gegenüber dem Bediensteten vorgegangen ist;
 - sorgt für die Zustellung der Mitteilung über die Vorhaltungen der Anschuldigung, der Verhängung von Disziplinarstrafen oder der erfolgten Archivierungen der Disziplinarverfahren;

ravveda la necessità, della collaborazione tecnica di altre professionalità all'interno dell'Azienda, individuate di volta in volta.

Art. 18
Il Coordinatore dell' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari

- 1) Il Coordinatore sovrintende e coordina le attività dell'Unità operativa, dirigendone i lavori e gestisce, avvalendosi di una Segreteria, tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria della stessa.

Art. 19
La Segreteria dell' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari

- 1) La Segreteria viene nominata con deliberazione del Direttore Generale ed assolve i sottostanti compiti:
 - gestisce il protocollo riservato della corrispondenza dell' Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari in arrivo e in partenza;
 - registra i verbali dell'Unità operativa e li conserva in apposito archivio;
 - cura la trasmissione dei provvedimenti adottati dall'Unità operativa alle strutture organizzative competenti;
 - gestisce, su indicazione del Coordinatore, gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Unità operativa;
 - conserva ciascun provvedimento, adottato dall' Unità organizzativa competente per i procedimenti disciplinari o a questo comunicato dal Coordinatore competente che direttamente ha provveduto nei confronti del dipendente;
 - provvede alla notifica delle contestazioni di addebito, delle irrogazioni delle sanzioni o delle avvenute archiviazioni dei procedimenti disciplinari;

- 12 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

- teilt umgehend an die Mitglieder der für die Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit, den erfolgten Eingang im Protokoll der Disziplinarmeldungen mit, zwecks Einberufung der Sitzung.

- comunica immediatamente, ai componenti l' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari, l'avvenuta ricezione al protocollo di segnalazioni disciplinari ai fini della convocazione della seduta.

Art. 20
Enthaltung – Ablehnung – Aussetzung – Fälligkeit

Art. 20
Astensione – Ricusazione – Sospensione – Decadenza

- 1) Jedes Mitglied der für die Disziplinarverfahren zuständigen Organisationseinheit muss es unterlassen, jene Fälle zu behandeln wo:
- er selbst oder sein Ehepartner mit dem Beschuldigten oder mit einem der Verteidiger bis zum 2. Grad verwandt oder durch Pflegekindschaftsverhältnis verbunden ist oder im selben Haushalt lebt oder gewohnheitsmäßig als Tischgast verkehrt;
 - er selbst oder sein Ehepartner mit dem Beschuldigten oder mit einem der Verteidiger einen Rechtsstreit anhängig hat oder schwer verfeindet ist oder in Gläubiger- oder Schuldverhältnis zu ihnen steht;
 - in jedem weiteren Fall, wo schwerwiegende Gründe der Zweckmäßigkeit bestehen, können die Mitglieder den Generaldirektor um die Zustimmung zur Enthaltung ersuchen.

- 1) Ciascun componente dell'Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari deve astenersi dal trattare casi in cui:
- egli stesso o il suo coniuge è parente fino al secondo grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale dell'incolpato o di alcuno dei difensori;
 - se egli stesso o il coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con l'incolpato o alcuno dei suoi difensori;
 - in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, i componenti possono richiedere al Direttore Generale l'autorizzazione ad astenersi.

Das abwesende Mitglied wird durch den ernannten Stellvertreter ersetzt.

Il componente assente viene sostituito dal supplente designato.

- 2) In den im vorgehenden Absatz 1 angeführten Fällen besteht die Möglichkeit für den Bediensteten, dem grobe disziplinäre Übertretungen vorgehalten worden sind, die Ablehnung der Mitglieder der Organisationseinheit für die Disziplinarverfahren, zu beantragen.
- 3) Über den Antrag entscheidet die für die Disziplinarverfahren zuständige Organisationseinheit, welche die von der beteiligten Seite angeführten Begründungen einer sachlichen Bewertung unterziehen und – folglich – darüber entscheiden muss.
- 4) Erweist sich der Ablehnungsantrag als be-

- 2) È fatta salva la possibilità, per il dipendente cui sono contestati fatti disciplinarmente rilevanti, di richiedere la ricusazione dei componenti dell'Unità operativa nei casi di cui al precedente comma 1.
- 3) Sulla richiesta decide l' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari medesima che deve valutare la fondatezza delle motivazioni addotte dalla parte interessata e – conseguentemente – decidere nel merito.
- 4) Nel caso in cui la richiesta di ricusazione

- 13 -

Firmenbezeichnung:
Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen
Sparkassestraße 4 | 39100 Bozen
Tel. 0471 223 601 | Fax 0471 223 651
gd@sabes.it
Steuernummer/MwSt.-Nr. 00773750211

Ragione sociale:
Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
via Cassa di Risparmio, 4 | 39100 Bolzano
tel. 0471 223 601 | fax 0471 223 651
dg@asdaa.it
Cod. fisc./P. IVA 00773750211

gründet, sorgt die Organisationseinheit für den Ersatz des abgelehnten Mitgliedes durch den jeweiligen Stellvertreter.

Art. 21 Sitzungen

- 1) Die Sitzungen der Organisationseinheit für die Disziplinarverfahren finden regelmäßig, bei Anwesenheit aller Mitglieder, statt.
- 2) Nach Abschluss des Ermittlungsverfahrens ist für die Verhängung von eventuellen Disziplinarmaßnahmen oder der Archivierung des Verfahrens, die absolute Mehrheit der Teilnehmer erforderlich.
- 3) Das Sekretariat sorgt für die Aufbewahrung jeder von der Organisationseinheit erteilten Maßnahme oder dieser vom Koordinator, der direkt gegenüber dem Bediensteten vorgegangen ist mitgeteilten Maßnahme. Die Archivierung erfolgt nach den Grundsätzen und Vorgaben der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, bezüglich der personenbezogenen Datenverarbeitung, insbesondere im Hinblick auf den Erlass der Mindestsicherheitsmaßnahmen in Bezug auf die Unversehrtheit der personenbezogenen Daten und ihren Schutz.
- 4) Die personenbezogenen Daten, der am Verfahren beteiligten Personen, dürfen ausschließlich für Datenerhebungszwecke, die das Verfahren betreffen, wie von den geltenden Bestimmungen in diesem Bereich festgelegt wurde, herangezogen werden.

Art. 22 Endbestimmungen

- 1) Soweit dieses Rundschreiben ausdrücklich nichts anderes vorsieht, werden die Verfügungen zum Sachbereich angewandt, die in den geltenden Normen, in den Bereichskollektivverträgen, in dem Kodex der Dienst- und Verhaltenspflichten für das Personal des Sanitätsbetriebes, enthalten sind.

risulti fondata, l'Unità operativa provvede a sostituire il componente ricusato con il rispettivo supplente.

Art. 21 Sedute

- 1) Le sedute dell' Unità operativa competente per i procedimenti disciplinari sono regolarmente costituite in presenza di tutti i componenti.
- 2) All'esito del procedimento istruttorio, l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari o del provvedimento di archiviazione deve essere assunta a maggioranza assoluta dei partecipanti.
- 3) Ciascun provvedimento, adottato dall'Unità operativa o a questa comunicato dal Coordinatore che direttamente ha provveduto nei confronti del dipendente, deve essere conservato – a cura della segreteria – nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo dell'adozione delle misure minime di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati personali medesimi e la loro tutela.
- 4) Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dal procedimento deve essere effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento stesso, nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei trattamenti sancito dalla vigente normativa in materia.

Art. 22 Disposizioni finali

- 1) Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni in materia disciplinate dalla normativa vigente, dalla Contrattazione Collettiva Provinciale, dal Codice degli obblighi di servizio e di comportamento per il personale dell'Azienda Sanitaria.