



COMUNE DI CALCI

(Provincia di Pisa)

Allegato “A”

.....

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

.....

- *Adottato con delibera di Giunta nr..... del/2013*

INDICE SISTEMATICO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

ART. 3 - SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 4 - CODICE DISCIPLINARE – PUBBLICITA’

ART. 5 - CODICE DISCIPLINARE - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ

ART. 6 - RIMPROVERO VERBALE – CENSURA – MULTA

ART. 7 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI

ART. 8 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI

ART. 9 - LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

ART. 10 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

ART.11 - RESPONSABILITA’ DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L’AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA’ PER L’ESERCIZIO DELL’AZIONE DISCIPLINARE. COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITA’

ART. 12 - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 13 - COMPETENZE

ART. 14 - PROCEDURA

ART. 15 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO NOTA DI ADDEBITO

ART. 16 - MODALITÀ DELL’AUDIZIONE

ART. 17 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

ART. 18 - CONCLUSIONE DELLA FASE ISTRUTTORIA

ART. 19 - PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO

ART. 20 - REGISTRO DELLE SANZIONI

ART. 21 - COMUNICAZIONI

ART.22 - TRASFERIMENTO O DIMISSIONI DEL DIPENDENTE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART.23 - CONTROVERSIE RELATIVE AL PROCEDIMENTO E ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 24 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 25 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

ART. 26 - NORME TRANSITORIE E FINALI

.....

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa agli obblighi del dipendente comunale inquadrato fino alla Categoria D, il codice disciplinare, le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, il regime delle impugnazioni e la sospensione cautelare in conformità alle disposizioni contenute nel CCNL del 6/07/1995, C.C.N.L. del 22.01.04, nel CCNL del 11.04.2008, nel D.Lgs. 165/0 come modificato dal D.lgs n.150/2009, nello Statuto dei Lavoratori e nel c.c.

ART. 2 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto 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 contenuti nel codice di condotta allegato al C.C.N.L. del 22.01.2004.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente Regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione 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 dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art.24 L. 7 agosto 1990 n. 241;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla L. 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al DPR del 28 Dicembre 2000 n. 445 in tema di documentazione amministrativa.

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 dirigente del servizio;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 3 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi previsti nell'art.2 del presente Regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo pari a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 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. 4 CODICE DISCIPLINARE – PUBBLICITA'

1. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione del codice disciplinare, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

ART. 5 CODICE DISCIPLINARE - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art.55 del D.Lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, 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) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste agli artt. 6, 7 e 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze 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.

ART. 6 RIMPROVERO VERBALE – CENSURA – MULTA

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art.5, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art.6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

ART. 7 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI

1. 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 all'art.5, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art.6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'art.6;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali 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'Ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della L. 300 del 1970;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

- m) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente agli utenti o a terzi;
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

ART. 8 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'art.7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste in tale articolo presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) dell'art.7 e fino ad un massimo di 15;
- 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'Ente o ad essa affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- 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 di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Ente o a terzi.

2. Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art.52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.9.2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 9 LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste negli artt.7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.10 lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art.8, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Ente 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 all'art.8;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave 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) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui all'art.5, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- l) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'Ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti;
- m) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione;
- n) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- o) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dal codice di comportamento.

ART. 10 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) 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;
- c) condanna passata in giudicato:
 - per i delitti già indicati nell'art.1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art.316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt.58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art.316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art.58, comma 1, lett. a) e all'art.316 del codice penale, lett. b) e c) del D. Lgs. n.267 del 2000;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
 - per i delitti previsti dall'art.3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - e) 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;
 - f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art.5, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;
 - h) 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. Relativamente a tale fattispecie si applicano le disposizioni di cui all'art. 55 quinquies commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 165/01;
 - i) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera;
 - l) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - m) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
2. Le mancanze non espressamente previste negli artt. da 6 a 10, sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art.5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art.2, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

**ART.11 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER
L'AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO
DELL'AZIONE DISCIPLINARE. COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITA'**

1. La condanna della Pubblica Amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art.33, comma 8 e all'art.34, commi 1, 2, 3, e 4. del D.lgs. n. 165/2001. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi

oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i Responsabili di Settore, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai Responsabili di Settore si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. Le sanzioni di cui al comma 3 si applicano al responsabile del Settore a cui il dipendente è assegnato al Responsabile di Settore eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, nel caso di mancato controllo sulle assenze del personale come previsto dall'art.55 septies D.Lgs n. 165/2001.

ART. 12 RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente, per il tramite del Responsabile competente ad irrogare la sanzione, inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.

2. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito 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 privazione della retribuzione per più di 10 gg, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggior gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori a quelle di cui al periodo precedente, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando 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.

3. 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 il fatto addebitato al dipendente non sussistere o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, 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 confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

4. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il soggetto competente ad irrogare la sanzione riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto altresì, se dalla 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.

5. Nei casi di cui ai commi 2, 3 e 4, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte del soggetto competente ad irrogare la sanzione disciplinare ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nel presente regolamento. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art.653, commi 1 ed 1bis del codice di procedura penale.

ART. 13 *COMPETENZE*

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari viene individuato nel Responsabile del Settore per l'irrogazione delle sanzioni al personale assegnato al proprio Settore, nel caso di violazioni che comportano l'applicazione della sospensione dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, e nel Segretario comunale per la sanzioni più gravi, e per l'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Responsabili di Settore.
2. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta senza alcuna particolare procedura formale. La sanzione deve essere comunque formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente da trasmettersi all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale. Inoltre, di tale sanzione dovrà essere conservata memoria ai soli fini della recidiva, nel registro di cui al successivo art.20.
3. Le sanzioni superiori alla sospensione dal servizio per più di 10 giorni vengono irrogate, con le modalità indicate nei successivi articoli, dal Segretario comunale che sarà competente anche per tutte le sanzioni da applicare ai Responsabili di Settore.
4. Fatta salva l'ipotesi di cui al comma 2, nessun provvedimento può essere adottato senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

ART. 14 *PROCEDURA*

1. La procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si articola in tre fasi: a) avvio del procedimento; b) istruttoria; c) provvedimento conclusivo.
2. Preliminare all'avvio del procedimento disciplinare è la comunicazione con la quale il Responsabile di Settore a cui il dipendente è assegnato e lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo o il Segretario comunale, nei casi di propria competenza, quando hanno notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui agli articoli precedenti, contestano per iscritto l'addebito al dipendente medesimo.

ART. 15 *AVVIO DEL PROCEDIMENTO* ***NOTA DI ADDEBITO***

1. Ad eccezione del rimprovero verbale, che non necessita di alcuna procedura formale, tutte le altre sanzioni possono essere irrogate solo previa contestazione scritta dell'addebito.
2. La contestazione da parte del Responsabile di Settore o del Segretario comunale nei casi di propria competenza deve essere effettuata in maniera precisa e circostanziata senza indugio e comunque non oltre 20 giorni che decorrono dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto.
3. La nota di addebito contiene oltre l'indicazione analitica dei fatti contestati, la data di audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 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.
4. Il Responsabile di Settore, nei casi in cui la sanzione da applicare è più grave di quelle di sua competenza, trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto al Segretario comunale dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato. In tal caso Il Segretario comunale contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa secondo quanto previsto dai commi 2 e 3, ma se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui all'art.11 comma 3 i termini

sono raddoppiati e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art.55 ter del D.Lgs. n.165/2001. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 4 ovvero dalla data in cui il Segretario comunale ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

5. La violazione dei termini di cui ai commi precedenti comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

ART. 16 MODALITÀ DELL'AUDIZIONE

1. Il giorno fissato per l'audizione fungerà da Segretario verbalizzante un dipendente del Servizio Personale.

2. Del colloquio viene redatto apposito verbale debitamente sottoscritto dalle parti intervenute.

ART. 17 ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

1. Il Responsabile di Settore o il Segretario comunale possono eventualmente procedere all'audizione di testimoni ed all'acquisizione di atti e documenti attinenti i fatti contestati.

2. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile competente ad irrogare la sanzione può 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.

3. Il lavoratore dipendente o il Responsabile di Settore, 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.

ART. 18 CONCLUSIONE DELLA FASE ISTRUTTORIA

1. Al termine della fase istruttoria, i soggetti competenti di cui all'art.16 predispongono una relazione nella quale vengono illustrate le conclusioni raggiunte.

2. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

ART. 19 PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO

1. Il Responsabile competente ad irrogare la sanzione conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni rispettivamente dalla contestazione dell'addebito o dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a 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. Il Segretario comunale, se la sanzione è più grave di quelle di cui all'art.13 comma 3 primo periodo, conclude il procedimento entro 120 giorni, salva l'eventuale sospensione ai sensi art.55 ter D. Lgs n.165/2001.

2. Entrambi i provvedimenti devono recare dettagliatamente le motivazioni che li hanno determinati, nel caso di irrogazione della sanzione, i principi ed i criteri, ex art.5 del presente Regolamento, in base ai quali è stata "graduata" la sanzione medesima. 3. La violazione dei termini di cui al presente articolo

comporta per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

4. Al termine del procedimento i soggetti competenti provvedono a trasferire tutti gli atti istruttori all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

ART. 20 REGISTRO DELLE SANZIONI

1. Esclusivamente al fine della valutazione della recidiva, ogni sanzione inflitta viene annotata nel fascicolo personale.

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

ART. 21 COMUNICAZIONI

1. Ogni comunicazione al dipendente nell'ambito del procedimento disciplinare deve essere effettuata in modo tale che possa essere accertata l'avvenuta conoscenza delle informazioni.

ART.22 TRASFERIMENTO O DIMISSIONI DEL DIPENDENTE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. 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.

2. 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.

ART. 23 CONTROVERSIE RELATIVE AL PROCEDIMENTO E ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al giudice ordinario ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 165/01, previo esperimento del tentativo di conciliazione previsto dall'art. 66 del medesimo decreto.

2. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determina l'inizio e la conclusione.

ART. 24 SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il Segretario comunale, sentito il Responsabile di Settore a cui è assegnato il dipendente, può disporre, con propria determinazione, la sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare qualora riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente, punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.
2. La sospensione dal lavoro può essere disposta per un periodo non superiore a 30 giorni, durante il quale il dipendente conserva il diritto alla retribuzione.
3. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione 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. 25 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.
2. 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 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 ai sensi degli artt.9 e 10.
3. L'Ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo per tutti gli enti del comparto l'obbligo di sospensione del lavoratore in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art.316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 267 del 2000.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art.3, comma 1, della L. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 12 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui all'art.52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale", o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario.

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 viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi 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 dal 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 dal servizio, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo in casi in cui, per reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste agli artt. 9 e 10, 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 derivargli 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 rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, il Segretario comunale sospende il lavoratore per la durata della stessa.

12. Il provvedimento di sospensione cautelare di cui ai commi 1 e 4 è adottato dal responsabile dell'ufficio disciplinare, il quale adotta altresì i provvedimenti di cui ai commi 2 e 3 sentito il dirigente del settore a cui è assegnato il dipendente.

ART.26 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione all'albo dell'Ente.