

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Approvato con deliberazione G.C. n. 76 in data 16/06/2011.

INDICE

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1	–	Quadro normativo
.....		
Articolo 2	–	Soggetti ed area di applicazione
.....		
Articolo 3	–	Ufficio competente
.....		
Articolo 4	–	Pubblicità

Capo II – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 5	–	Obblighi del dipendente
.....		
Articolo 6	–	Sanzioni disciplinari e criteri per la loro applicazione
.....		
Articolo 7	–	Infrazioni disciplinari e relative sanzioni

Capo III – COMPETENZA E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 8	–	Rimprovero verbale e rimprovero scritto censura
.....		
Articolo 9	–	Altre sanzioni disciplinari – false attestazioni e certificazioni
.....		
Articolo 10	–	Competenza
.....		
Articolo 11	–	Segnalazione del responsabile
.....		
Articolo 12	–	Contestazione di addebito e convocazione per la difesa
.....		
Articolo 13	–	Definizione ed estinzione del procedimento disciplinare
.....		
Articolo 14	–	Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

.....
Articolo 15 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
.....

Articolo 16 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Capo IV – RICORSO CONTRO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 17 – Modalità dell'impugnazione

Articolo 18 – Disposizioni finali e transitorie

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Quadro normativo

1. Il presente Regolamento assume e fa proprie:
 - le norme disciplinari stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale non dirigenziale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, stipulato in data 11.04.2008, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, che regolano i doveri del dipendente, le sanzioni e le procedure per le loro applicazioni, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento sia disciplinare sia penale;
 - le clausole di diritto privato del Codice Civile, di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
 - le norme in materia di incompatibilità di incarichi dei pubblici dipendenti di cui all'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 23/12/1996, n.662;
 - le disposizioni dell'art. 63 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, per il regolamento di giurisdizione;
 - le disposizioni previste dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità;
 - le norme in materia di sospensione dalle funzioni e dall'ufficio ex art. 94 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
 - le disposizioni di cui alla legge 27/03/2001, n. 97, recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
 - le norme per le controversie in materia di lavoro (artt. 409 ss. del Codice di Procedura Civile), come modificate dalla Legge 04/11/2010, n. 183, avente ad oggetto "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".
2. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Articolo 2

Soggetti ed area d'applicazione

1. Le norme del presente Regolamento si applicano a tutto il personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato.

Articolo 3

Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari è individuato in un organismo collegiale di cui fanno parte il Segretario Comunale, che ne è il Presidente, e altri due dipendenti quali il Responsabile del Servizio Affari Generali ed il Responsabile del Servizio Finanziario Fiscalità Locale.

In caso di convocazione d'urgenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e qualora non fosse possibile la presenza della maggioranza dei suoi membri, il Presidente avrà poteri di surroga dei componenti assenti.

In caso d'assenza e/o impedimento del Presidente o di un componente dell'Ufficio, il Sindaco potrà surrogare i membri assenti con dipendenti di categoria D.

Quando la natura delle indagini investa l'esercizio di mansioni specialistiche, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può designare un collaboratore, specialista della materia, in qualità di consulente.

2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è competente per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione. Quando la sanzione da comminare sia il rimprovero verbale, il Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora vi provvede direttamente.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è altresì competente per ogni altro provvedimento, anche di natura cautelare, sia discrezionale che vincolato a norma di legge o del presente Regolamento.

Articolo 4

Pubblicità

1. Le norme del presente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, affinché sia consentita a tutti i dipendenti l'effettiva conoscenza delle stesse. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale del Codice disciplinare del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali, recante l'indicazione delle infrazioni e le relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

2. All'atto dell'assunzione, al dipendente, anche a tempo determinato, viene consegnata copia del presente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Capo II

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 5

Obblighi del Dipendente

1. Il dipendente conforma la propria 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 comportamento.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione ed 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 contratto collettivo nazionale di lavoro e del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dai responsabili secondo le rispettive competenze, 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 e successive modifiche e integrazioni;
 - 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 legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di tutela della privacy, nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia 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 Responsabile del Servizio di appartenenza;

- 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 psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite 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 sott'ordinato 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 o nella disponibilità 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 entro le ore 9,00 del giorno in cui il dipendente avrebbe dovuto essere in servizio, 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.

Articolo 6

Sanzioni disciplinari e criteri per l'applicazione.

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nel precedente art. 5, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare di cui ai successivi articoli:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);

- c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni;
 - f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - g) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da un minimo di tre giorni ad un massimo di tre mesi;
 - h) licenziamento con preavviso;
 - i) licenziamento senza preavviso;
 - l) collocamento in disponibilità.
2. 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. 165/2001 e successive modifiche e 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.
3. La recidiva delle infrazioni disciplinari, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
4. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione o omissione o con più azioni o 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.

Articolo 7

Infrazioni disciplinari e relative sanzioni

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente articolo 6, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a 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;

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

2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente articolo 6, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste al comma 1, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 1;
 - c) arbitrario abbandono del servizio. In tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata 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) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - g) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70;
 - i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - l) 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.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente, quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) 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 esso affidati;
 - c) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
 - d) avallare, aiutare o permettere 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;
 - e) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - f) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dai presenti commi, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata dall'art. 10, comma 2, lett. b) (retribuzione-base mensile) del CCNL del 09.05.2006 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 2 e 3, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5, lett. a);
 - b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 3, lettera c);
 - c) 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;
 - d) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art.6, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
 - e) 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;
 - f) 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;

- g) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- h) valutazione di insufficiente rendimento riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stabiliti dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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

- a) condanna passata in giudicato:
 - 1. 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;
 - 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 - 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della Legge 27.03.2001 n. 97;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 2 dell'art.6, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- d) 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.
- e) 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;
- f) Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporti di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- g) 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;
- h) Condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 5 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 6, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 5 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
8. Fattispecie ulteriori rispetto a quelle previste dal contratto collettivo che danno luogo a procedimento disciplinare e all'applicazione di sanzioni disciplinari introdotte con il D.Lgs. 150/2009:
 - 1- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da un minimo di tre giorni ad un massimo di tre mesi; Tale sanzione trova applicazione
 - nel caso di 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 soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, 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 soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
 - mancata osservanza, da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché del responsabile preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, delle disposizioni vigenti in materia di controlli sulle assenze per malattia, finalizzati, in particolare a prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche .
 - nel caso di condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante da 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 o dai codici di appartenenza ed è proporzionata all'entità del risarcimento.
 - 2- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni;
 - dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta di collaborare con l'autorità disciplinare procedente o rende dichiarazioni false o reticenti .
 - 3 - collocamento in disponibilità :
 - In tutti i casi in cui il lavoratore 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. 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 a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Capo III

COMPETENZA E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 8

Rimprovero verbale

1. Il Responsabile del Servizio presso il quale il dipendente lavora provvede direttamente ad applicare la sanzione del rimprovero verbale, dopo avergli contestato oralmente ed informalmente l'addebito ed aver sentito le giustificazioni eventualmente espresse, nel medesimo contesto, oralmente e personalmente.

Nessun riscontro scritto viene tenuto nel fascicolo personale per il rimprovero verbale.

Il Responsabile del Servizio dell'Ente di appartenenza del dipendente conserva i riscontri dei rimproveri verbali irrogati al proprio personale per due anni, ai fini della segnalazione dell'eventuale recidiva.

Articolo 9

Altre sanzioni disciplinari – false attestazioni e certificazioni.

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il dipendente che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600.
2. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
3. Nei casi di cui al comma 1, il dipendente, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'Amministrazione.

Articolo 10 – competenza

1. All'istruzione dei procedimenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari diverse da quelle del rimprovero verbale provvede l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari.
2. L'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari provvede, all'esito dell'istruzione, all'applicazione della sanzione irrogata.

Articolo 11

Segnalazione del Responsabile

1. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, la sanzione non sia di sua competenza, il Responsabile del Servizio nel quale il dipendente lavora, segnala entro 5 giorni, dal momento in cui è venuto a conoscenza del fatto da contestare, all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, ai sensi del comma 4 dell'art. 55 citato, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
In caso di mancata comunicazione nei termini predetti si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
2. Qualora nel corso di un procedimento già avviato dal Responsabile di Servizio con la contestazione di addebito, emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del Responsabile medesimo, questi entro 5 giorni trasmette tutti gli atti all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso questo ultimo ufficio, senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito.
3. L'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari può sempre procedere d'ufficio all'avvio del procedimento disciplinare.

Articolo 12

Contestazione di addebito e convocazione per la difesa

1. Salvo il caso del rimprovero verbale, non si può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La

contestazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni se l'infrazione da contestare è punibile con l'irrogazione di una sanzione che preveda al massimo la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a dieci giorni. I venti giorni decorrono:

- a) dal momento in cui il Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;
- b) dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale.

Il termine di 20 giorni è raddoppiato se l'infrazione da contestare è punibile con l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni.

2. La contestazione di addebito al dipendente indica i doveri che si assumono violati e le relative infrazioni commesse, il tempo e il luogo dei fatti.

Il dipendente è convocato con un preavviso di dieci giorni dalla notifica della lettera di contestazione, in apposita audizione, presso l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, per fornire le proprie giustificazioni.

3. La notifica della lettera di contestazione di cui ai precedenti commi viene fatta a mezzo posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano dal messo comunale sul posto di lavoro del dipendente.

Per le comunicazioni successive alla contestazione d'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

4. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico, comunque nei limiti della vigente normativa. Ai sensi del D.P.R. 12/04/2006, n. 184, e dell'art. 24 del vigente CCNL, l'accesso mediante visione si esercita in via informale tramite richiesta verbale all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari; l'accesso mediante estrazione di copie si esercita in via formale tramite istanza scritta. L'accesso è esente da oneri e diritti.

5. Il dipendente, anziché presentarsi personalmente, può far pervenire, direttamente o a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo fax o per posta con raccomandata, al suddetto Ufficio che ha effettuato la contestazione, le proprie giustificazioni, entro il termine fissato per l'audizione. Inoltre, se non intende presentarsi per grave impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della difesa. In caso di

differimento superiore a dieci giorni, il termine finale del procedimento, altrimenti fissato in sessanta giorni dalla data della contestazione, viene prorogato in misura corrispondente alla richiesta di differimento. Il differimento può essere concesso una sola volta.

La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dell'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dell'esercizio del diritto di difesa.

6. Del contraddittorio di cui al presente articolo è redatto processo verbale, sottoscritto dall'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, dal dipendente stesso e dal suo procuratore.
7. Nel corso dell'istruttoria, l'ufficio per i procedimenti disciplinari 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.
8. 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.
9. In caso di dimissioni del dipendente nelle more del procedimento per violazioni disciplinari punite con licenziamento o se vi è stata sospensione cautelare questo viene comunque concluso.

Articolo 13

Definizione ed estinzione del procedimento disciplinare

1. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, che lo ha convocato, definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione applicabile tra quelle indicate dal contratto. La sanzione viene comunicata all'interessato nonché al Responsabile di Servizio.
2. Qualora il predetto Ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone l'archiviazione del procedimento dandone comunicazione scritta all'interessato, o su espressa richiesta dello stesso al suo procuratore o rappresentante sindacale, nonché al Responsabile di Servizio.

3. Al termine del procedimento, copia del provvedimento è trasmessa all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato e per ogni altro adempimento di competenza.
4. Il procedimento disciplinare deve concludersi:
 - entro sessanta giorni dalla data della contestazione dell'addebito se l'infrazione da contestare è punibile con l'irrogazione di una sanzione che preveda al massimo la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a un massimo di dieci giorni;
 - entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito se l'infrazione da contestare è punibile con l'irrogazione di una sanzione che preveda sanzioni più gravi rispetto alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a un massimo di dieci giorni.Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
5. Sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.
6. Il procedimento estinto non può essere rinnovato. L'estinzione determina altresì la revoca del provvedimento di allontanamento temporaneo dal servizio.

Articolo 14

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Laddove l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione erogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Articolo 15

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. 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, (rimprovero scritto, multa e sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni), non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità (sanzione superiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni), 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.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'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.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente 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.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione comunale 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 dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 13. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale secondo i quali:
 - "la sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso"

- “ la sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso”

Articolo 16

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 con e senza preavviso.
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 del comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati 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. 18/08/2000, n. 267.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge 27/03/2001, n. 97, 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. 15 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. 10, comma 2, lett. b) del CCNL del 09.05.2006, 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. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso 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.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare dal servizio, dipendente dal procedimento penale, è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo casi in cui, per reati che comportano l’applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con e senza preavviso, 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.
11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l’ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell’Ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

Capo IV

RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 18

Modalità dell’impugnazione

1. Il dipendente può impugnare, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui il dipendente medesimo aderisce o conferisce mandato, la sanzione disciplinare avanti l'autorità giudiziaria ordinaria.
2. Al dipendente, o su espressa delega al suo difensore, è garantito il diritto di accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico, ivi compreso il rilascio gratuito delle eventuali copie.

Articolo 18

Disposizioni finali e transitorie

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari entrano in vigore con effetto immediato e contestualmente diventano inefficaci e sono disapplicate tutte le norme che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare.
2. E' fatta salva, comunque, l'applicazione delle ulteriori norme di legge e di contratto collettivo in materia di sanzioni disciplinari e procedimenti disciplinari, non previste nel presente Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e comunque applicabili e compatibili.
3. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di contratti collettivi, successivi al presente Regolamento, che rechino una disciplina incompatibile con quella dello stesso, comporta la caducazione delle norme regolamentari incompatibili e l'automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dal contratto collettivo.
4. I procedimenti disciplinari in corso, avviati prima dell'approvazione del presente Codice, sono validi ed efficaci. Dall'entrata in vigore del presente atto agli stessi si applicherà la nuova disciplina con particolare riferimento all'individuazione dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, di cui al precedente art. 3.