



COMUNE DI VILLAGRANDE STRISAILI

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DIPENDENTE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.)

TITOLO I – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. PRINCIPI GENERALI

Art.1. Fonti

Art. 2. Individuazione dell'Ufficio e dell'Autorità disciplinare competenti per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari.

Art. 3. Competenze del Responsabile per l'istruttoria e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari del dipendente.

Art. 4. Codice disciplinare dei dipendenti pubblici. Pubblicità.

Art. 5. Giurisdizione.

Art. 6. Sanzioni di competenza del Responsabile e procedimento disciplinare del personale dipendente non Responsabile per le infrazioni di minore gravità.

Art. 7. Sanzioni di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e procedimento disciplinare del personale dipendente non Responsabile per le infrazioni di maggiore gravità.

Art. 8. Procedimento disciplinare del personale dipendente di qualifica dirigenziale.

TITOLO II – CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE E DEL RESPONSABILE

Art. 9. Posta elettronica per le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare. Riservatezza negli atti.

Art. 10. Informazioni da altre amministrazioni. Collaborazione da parte del personale dipendente.

Art. 11. Trasferimento in un'altra pubblica amministrazione. Dimissioni.

Art. 12. Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

TITOLO III – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 13. Sanzioni disciplinari.

Art. 14. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per falsa attestazione della presenza in servizio e della malattia. (art. 55-*quater*, comma 1, lett. *a*) e art. 55-*quinqüies*)

Art. 15. Sanzione del licenziamento disciplinare per assenza ingiustificata dal servizio.

Art. 16. Sanzione del licenziamento disciplinare per ingiustificato rifiuto del trasferimento per motivate esigenze di servizio. (art. 55-*quater*, comma 1, lett. *c*))

Art. 17. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per presentazione di documenti e dichiarazioni false per l'assunzione o la progressione di carriera. (art. 55-*quater*, 1° comma, lett. *d*))

Art. 18. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per reiterazione di gravi condotte aggressive. (art. 55-*quater*, comma 1, lett. *e*))

Art. 19. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per condanne definitive con l'applicazione dell'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro.

Art. 20. Ulteriori casi di infrazioni che comportano il licenziamento con preavviso. (art. 55-*quater*, lettere *f-bis*, *f-ter*, *f-quater* e *f-quinqüies*)

Art. 21. Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione.

Art. 22. Sanzione disciplinare per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.

Art. 23. Limitazione di responsabilità civile in capo ai titolari di posizione organizzativa.

TITOLO IV – IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24. Modalità dell'impugnazione

Art. 25. Norma finale. Rinvio.

TITOLO I – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. PRINCIPI GENERALI

Art.1

Fonti

1. Il sistema delle sanzioni disciplinari e del giusto procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale non Responsabile e di qualifica dirigenziale dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, è stabilito dagli articoli 55 e seguenti del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali vigenti nel tempo, oltre che dalle norme del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza e di garanzia del contraddittorio. Le disposizioni dell'art. 55 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative) del d.lgs. n. 165 del 2001, fino all'art. 55-*octies*, costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, comma 2, del codice civile. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

Art. 2 (Modificato con delibera n°)

Individuazione dell'Ufficio e dell'Autorità disciplinare competenti per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari e i criteri per la loro applicazione, nonché le procedure sono individuati dalla contrattazione collettiva e dalla normativa.

2. Le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale sono di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

3 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal D.Lgs. 75/2017, è costituito in forma di organo monocratico, scelto tra soggetti esterni all'Ente, esperti in materia di gestione del personale (ad esempio, avvocati, professori universitari di diritto del lavoro, segretari comunali e provinciali di altri Comuni/Province, anche in quiescenza), dirigenti di altre pubbliche amministrazioni, consulenti in materia di personale, componenti Nucleo di Valutazione ecc.).

Detto organo è nominato con decreto del Sindaco, per un periodo di anni uno decorrente dalla comunicazione della nomina al soggetto individuato. L'incarico può essere rinnovato per lo stesso periodo.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari svolge le funzioni previste dalla legge e dai contratti e ogni altra funzione che verrà attribuita dal Sindaco o prevista nei regolamenti dell'Ente.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari a seguito della nomina prenderà in carico anche gli eventuali procedimenti disciplinari in corso.

All'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che può riunirsi anche in modalità telematica, è assegnato un segretario, individuato tra i dipendenti di categoria non inferiore alla C, appartenente al Servizio Personale.

Il segretario ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni, verbalizzare le sedute, nonché predisporre tutti gli atti necessari.

4.L'UPD si avvale per l'istruttoria e gli adempimenti relativi, della collaborazione del Servizio Personale.

5. In caso di necessaria sostituzione per cause di forza maggiore (per esempio malattia) o impedimento, il sostituto da' atto nel verbale della prima seduta utile, di aver preso conoscenza di tutti gli atti compiuti fino a quel momento.

L' ufficio per i procedimenti disciplinari precedente può avvalersi, in ragione della complessità, della natura o della rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare stesso, per questioni specifiche, di consulenti tecnici appositamente nominati.

6. All'Ufficio per i procedimenti disciplinari è riconosciuto un compenso onnicomprensivo, attribuito

contestualmente alla nomina , determinato a corpo, per ogni procedimento disciplinare avviato e concluso, che corrisponderà ad 1/5 del compenso del componente del Nucleo di Valutazione più Iva al 22% se dovuta, e Cassa al 4%;

Art. 3

Competenze del Responsabile per l'istruttoria e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari del dipendente

1. Il Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente istruisce e definisce il procedimento disciplinare applicando la sanzione per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile del Servizio è competente l'U.P.D., con esclusione in ogni caso del dipendente incaricato di posizione organizzativa.

Art. 4

Codice disciplinare dei dipendenti pubblici. Pubblicità

1. All'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnata al dipendente, anche con qualifica dirigenziale, copia del "Codice disciplinare dei dipendenti pubblici" previsto dai contratti collettivi vigenti.
2. Al Codice deve essere data la massima pubblicità, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
3. La suddetta pubblicazione, recante l'indicazione della tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni definite dai contratti collettivi, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 5

Giurisdizione

1. Le controversie relative ai procedimenti ed alle sanzioni disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 6

Sanzioni di competenza del Responsabile e procedimento disciplinare del personale dipendente non Responsabile per le infrazioni di minore gravità

1. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali che prevedono che la sanzione possa anche essere irrogata senza preventiva contestazione di addebito. La sanzione deve, comunque, essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente, da trasmettersi, a cura del Responsabile del Servizio al quale il dipendente è assegnato, al Servizio Affari Generali, per la registrazione sul fascicolo personale.
2. Per le infrazioni per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, al fine di garantire il diritto di difesa del dipendente, il Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con detta sanzione disciplinare, senza indugio e comunque non oltre 20 giorni, contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
4. Qualora, anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, questi, tempestivamente, e comunque entro 10 giorni, trasmette tutti gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio, senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Nella confutazione delle giustificazioni addotte dal dipendente interessato in sede di deduzioni alla contestazione dell'addebito il Responsabile del Servizio deve fare risultare l'*iter* logico-valutativo seguito per ritenerle ininfluenti ai fini dell'irrogazione della sanzione disciplinare.
7. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 7 /parzialmente modificato, comma 5 con Delibera n°)
***Sanzioni di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari
e procedimento disciplinare del personale dipendente non Responsabile
per le infrazioni di maggiore gravità***

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-*quater*, commi 3-*bis* e 3-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
3. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
4. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-*bis* (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), comma 4, del d.lgs n. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
5. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, dandone altresì comunicazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica;
6. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-*quater*, commi 3-*bis* e 3-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
8. La violazione dei termini e delle disposizioni previste dal presente articolo, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque

compatibili con il principio di tempestività.

9. Nel caso in cui la sanzione disciplinare, incluso il licenziamento, sia annullata in sede giurisdizionale per violazione del principio di proporzionalità, l'amministrazione può riaprire il procedimento disciplinare, rinnovando la contestazione degli addebiti entro sessanta giorni dal passaggio in giudicato della sentenza. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nel presente articolo con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.

Art. 8

Procedimento disciplinare del personale dipendente di qualifica dirigenziale

1. Per le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale dipendente di qualifica dirigenziale, trovano applicazione le norme inerenti l'U.P.D., così come individuato dal precedente art. 2 del presente Regolamento e le disposizioni dell'art. 55.*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Quadro riepilogativo delle fattispecie e delle relative sanzioni disciplinari per il personale con qualifica dirigenziale.

Fonte CCNL 2006- 2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
Art. 7 comma 4	<ul style="list-style-type: none">• Inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-<i>quater</i>, comma 1, lett. <i>a</i>) del d.lgs. n.165 del 2001;• condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;• alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;• violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;• violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;• inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'ente o per gli utenti;	Sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00

Fonte CCNL 2006- 2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	<ul style="list-style-type: none"> • violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'ente; • violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-<i>novies</i> del d.lgs. n. 165 del 2001. 	
Art. 7 comma 5	<ul style="list-style-type: none"> • Il Responsabile, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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 precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti. 	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni
Art. 7 comma 6	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • omissione da parte del Responsabile del Servizio AA.GG. /staff, dei controlli volti a prevenire o contrastare condotte assenteistiche dei dipendenti. 	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione
Art. 7 comma 7	<ul style="list-style-type: none"> • Ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la violazione, da parte del Responsabile, 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 di cui all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, che abbiano comportato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del 	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

Fonte CCNL 2006- 2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	danno.	
Art. 7 comma 8	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità; • minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti; • manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970; • tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente; 	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi
	<ul style="list-style-type: none"> • salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-<i>quater</i>, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio 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 Responsabile, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi; • occultamento da parte del Responsabile di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; • qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7; • atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti; • atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona; • grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di 	

Fonte CCNL 2006- 2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2, della legge n. 69 del 2009.	
Art. 7 comma 9, 1° cpv.	<ul style="list-style-type: none"> • Le ipotesi considerate dall'art. 55-<i>quater</i>, comma 1, lett. <i>b</i>) e <i>c</i>) del d.lgs. n. 165 del 2001; • recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio. 	Licenziamento con preavviso
Art. 7 comma 9, 2° cpv.	<p>Le ipotesi considerate nell'art. 55-<i>quater</i>, comma 1, lett. <i>a</i>), <i>d</i>), <i>e</i>) ed <i>f</i>) del d.lgs. n. 165 del 2001;</p> <ul style="list-style-type: none"> • commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 9, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1; • condanna, anche non passata in giudicato, per: 	Licenziamento senza preavviso
	<p>- i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. <i>a</i>), <i>b</i>) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. <i>c</i>), <i>d</i>) ed <i>e</i>), e nell'art. 59, comma 1, lett. <i>a</i>), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58,</p>	

Fonte CCNL 2006- 2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	comma 1, lett. <i>a)</i> e all'art. 316 del codice penale, lett. <i>b)</i> e <i>c)</i> , del d.lgs. n. 267 del 2000; - gravi delitti commessi in servizio; - delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; • recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti; • recidiva plurima di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.	
<i>(Segue)</i>		

3. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'articolo 55-*bis* del d.lgs n. 165/2001.

4. Nella confutazione delle giustificazioni addotte dal Responsabile interessato in sede di deduzioni alla contestazione dell'addebito, l'Autorità disciplinare competente deve fare risultare l'*iter* logico-valutativo seguito per ritenerle ininfluenti ai fini dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

5. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

TITOLO II – CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE E DEL RESPONSABILE

Art. 9

Posta elettronica per le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare.

Riservatezza negli atti

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

3. Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo comunale riservato, garantendo la massima discrezione.

4. Il protocollo generale riservato è tenuto e gestito dal Segretario Comunale dell'Ente.

Art. 10

Informazioni da altre amministrazioni. Collaborazione da parte del personale dipendente

1. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
2. Il dipendente o il Responsabile, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, 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'Ufficio disciplinare procedente ovvero renda 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.
3. Fermo quanto previsto nell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al Responsabile ai sensi degli articoli 55-*bis*, comma 7, e 55-*sexies*, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-*bis*, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Responsabile del Servizio o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 11

Trasferimento in un'altra pubblica amministrazione. Dimissioni

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.
2. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
3. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 12

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. 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.
2. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 4, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti 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 che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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 1, 2, 3 e 4 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-*bis*, del codice di procedura penale.

TITOLO III – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 13

Sanzioni disciplinari

1. Ferma restando la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per il personale dipendente, la responsabilità disciplinare si applica al personale dipendente dell'Ente non Responsabile, a tempo indeterminato e determinato, al quale possono essere addebitate le seguenti sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai contratti collettivi di comparto vigenti nel tempo, identificate per gradi di minore o maggiore gravità:

Personale dipendente non Responsabile

sanzioni meno gravi:

a) rimprovero verbale;

sanzioni più gravi:

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;

d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad 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.

Personale dipendente Responsabile: si rinvia all'articolo 8 del presente regolamento.

2. La tipologia delle infrazioni, ovvero la determinazione dei comportamenti dai quali discende

l'applicazione di ciascuna delle sanzioni elencate al precedente comma, è stabilita dai contratti nazionali del personale e della dirigenza del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali.

3. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare trovano, in ogni caso, applicazione i seguenti criteri generali che dovranno essere sempre presi in giusta considerazione dai soggetti incaricati dello svolgimento del procedimento disciplinare:

- a) la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
- b) la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violati;
- c) le responsabilità, connesse alla posizione occupata dal dipendente nonché con l'incarico dirigenziale ricoperto, oltre che con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente;
- d) l'entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- e) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente e dal Responsabile, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro.

Art. 14

Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per falsa attestazione della presenza in servizio e della malattia

(art. 55-quater, comma 1, lett. a) e art. 55-quinquies)

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (falsificazione dei registri firma, se ancora adottati; timbratura del cartellino da parte di un collega pur essendo assente; intervento, anche con la complicità di altri, nel sistema informatico che registra le presenze attestate con il sistema elettronico dei badge) ovvero la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

2. La sanzione disciplinare del licenziamento di cui al comma precedente si applica anche ad altri dipendenti che abbiano collaborato nella truffa consistente nella falsificazione dei documenti attestanti le presenze.

3. Nei casi di cui ai commi precedenti il lavoratore, ferme restando 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 subiti dall'Ente.

Art. 15

Sanzione del licenziamento disciplinare per assenza ingiustificata dal servizio (art. 55-quater, comma 1, lett. b)

1. L'assenza ingiustificata dal servizio per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni ovvero la mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Ente, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

Art. 16

Sanzione del licenziamento disciplinare per ingiustificato rifiuto del trasferimento per motivate esigenze di servizio

(art. 55-quater, comma 1, lett. c)

1. L'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per motivate esigenze di servizio comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

Art. 17

Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per presentazione di documenti e dichiarazioni false per l'assunzione o la progressione di carriera (art. 55-quater, comma 1, lett.d)

1. La presentazione di documenti o dichiarazioni false, ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

Art. 18

Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per reiterazione di gravi condotte aggressive (art. 55-quater, comma 1, lett. e)

1. La 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 comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

Art. 19

Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per condanne definitive con l'applicazione dell'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro (art. 55-quater, comma 1, lett. f)

1. La condanna definitiva per un reato in relazione al quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

Art. 20

Ulteriori casi di infrazioni che comportano il licenziamento con preavviso (art. 55-quater, lettere f-bis, f-ter, f-quater e f-quinquies)

1. In seguito alla modifica apportata dal Consiglio dei Ministri in data 19 maggio 2017, costituiscono nuove tipologie di illecita, dalle quali deriva la sanzione del licenziamento con preavviso:

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-*sexies*, comma 3;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione 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, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-*bis*, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

2. In riferimento a quest'ultima ipotesi sanzionatoria, il Cdm del 19 maggio 2017 ha approvato in via definitiva le modifiche al d.lgs. 150/2009 (c.d. Legge Brunetta), aggiungendo all'art. 3 il comma 5-*bis*, il quale stabilisce che:

“La valutazione negativa, come disciplinata nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell’irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell’articolo 55-*quater*, comma 1, lettera *f-quinquies*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto”.

3. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-*bis* a 3-*quinquies* del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 21

Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l’amministrazione (art. 55-sexies, commi 1 e 2)

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell’amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l’applicazione 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, salvo che ricorrano i presupposti per l’applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

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’articolo 33, comma 8, e all’articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4.

3. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare di cui al precedente comma 2 stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l’eventuale ricollocamento.

4. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art. 22

Sanzione disciplinare per mancato esercizio o decadenza dell’azione disciplinare (art. 55-sexies, comma 3)

1. Il mancato esercizio o la decadenza dall’azione disciplinare, dovuti all’omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all’articolo 55-*bis*, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell’illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l’applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all’articolo 55-*quater*, comma 1, lettera *f-ter*), comma 3-*quinquies* del d.lgs. n. 165/2001.

2. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all’articolo 21 del presente decreto.

3. Fermo quanto previsto nell’articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al Responsabile ai sensi degli articoli 55-*bis*, comma 7, e 55-*sexies*, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-*bis*, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Responsabile del Servizio AA.GG. o titolare di incarico conferito ai sensi dell’articolo 19, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 23

Limitazione di responsabilità civile in capo ai titolari di posizione organizzativa (art. 55-sexies, comma 4)

La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del Responsabile in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

TITOLO IV – IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24

Modalità dell'impugnazione

1. Le eventuali procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari sono disciplinate dall'art. 55, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. Non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina, nonché il patteggiamento della sanzione prevista dalla normativa vigente.

Art. 25

Norma finale. Rinvio.

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni in materia disciplinare previste dalla legge e dai contratti nazionali del personale e della dirigenza del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali all'epoca vigenti e per le parti non in contrasto con le disposizioni legislative in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.
 2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte della Giunta.
-