



COMUNE DI ALTOFONTE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 06 novembre 2017

Immediatamente esecutiva

Pubblicata unitamente al regolamento dal 13 novembre 2017 al 27 novembre 2017

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e segg. del D.Lgs. 165/2001 così come modificato e integrato dagli articoli 67 e seguenti del Dlgs 150/2009, dagli articoli 12 e seguenti del Dlgs 75/2017, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni Enti Locali (ccnl 06/07/1995, 22/01/2004, 11/04/2008) e dalle norme del presente regolamento.
2. Le disposizioni dell'art. 55 (Sanzioni disciplinari e responsabilità) del D.Lgs 165/01, così come da ultimo modificate dal D.Lgs 150/09 e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro alle dipendenze del Comune di Altofonte, si applicano gli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

Art. 2 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento individua i soggetti competenti a erogare le sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione e le procedure per il funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari interessanti il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato.
2. Il codice di disciplina, il codice di comportamento e la normativa di riferimento relativamente al personale del comparto sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Ciascun Responsabile di Settore ha cura che il personale assegnato venga a conoscenza delle disposizioni in essi contenuti.

Art. 3 Tipologia delle infrazioni e sanzioni disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art. 3, commi 4, 5, 6, 7, 8 del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, dall'art. 54 comma 3, dall'art. 55 bis comma 7, dall'art. 55 quater, dall'art. 55 sexies, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n.165/2001, dal e dal Codice di Comportamento dell'Ente.
2. Le sanzioni disciplinari sono quelle tassativamente stabilite dalla disciplina normativa e pattizia sopra citata e sono:
 - a) rimprovero verbale (art. 3 c. 4 CCNL 11.04.2008);
 - b) rimprovero scritto - censura - (art. 3 c. 4 CCNL 11.04.2008) ;
 - c) multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione (art. 3 c. 4 CCNL 11.04.2008) ;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (art. 3 c. 5 CCNL 11.04.2008);
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso (art. 55 bis, c.7, D.lgs. 165/2001);

- f) 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 (art. 55 sexies c. 1 D.lgs. 165/2001);
 - g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi (art. 3 c. 6 CCNL 11.04.2008) ;
 - h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione disciplinare non perseguita, 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 (se il fatto è commesso con dolo o colpa grave), e comma 3-quinquies (omessa attivazione di procedimento disciplinare e omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze) (art. 55 sexies c. 3 D.lgs. 165/2001);
 - i) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (Art. 1, comma 13, L. 190/2012);
 - j) collocamento in disponibilità e rideterminazioni mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore (art. 55 sexies c. 2 D.lgs. 165/2001) ;
 - k) licenziamento con preavviso (art. 3 c. 7 CCNL 11.4.2008 - art. 54 c. 3 e art. 55 quater lett. b), c), f bis), f ter), f quater), f quinquies) D.lgs. 165/2001
 - l) licenziamento senza preavviso (art. 3 c. 8 CCNL 11.04.2008 – art. 55 quater lett. a), d), e), f)).
3. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. modif. e integ., 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 del 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.
 4. La recidiva nelle mancanze previste dall'art. 3 commi 4, 5 e 6 del CCNL 11/04/2008, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi. La terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio, comporta la sanzione del licenziamento senza preavviso.
 5. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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.
 6. Per una migliore e facilitata individuazione delle infrazioni e sanzioni si allega al presente regolamento il testo riepilogativo delle disposizioni disciplinari e delle norme comportamentali contenute nei CC.NN.LL. 06/07/1995, 22/01/2004, 11/04/2008, integrato e coordinato con le con le novità introdotte dal Dlgs 150/2009 e dal Dlgs 75/2017.

Art. 4

Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile del Settore presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Per le infrazioni più gravi è competente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):
3. L'Ufficio competente per i procedimenti, è così composto:
 - a) COMPONENTI EFFETTIVI: il Segretario Generale.
 - b) COMPONENTI SUPPLENTI: un dipendente di categoria D con competenza di tipo amministrativo individuato dal Sindaco.
4. In caso assenza, impedimento oggettivo, incompatibilità o conflitto di interesse del componente effettivo, in tutti casi di astensione ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile e di ricusazione, lo stesso è sostituito dal componente supplente.
5. L'UPD è coadiuvato dall'Ufficio Segreteria.
6. All'U.P.D. deve essere prestata la massima collaborazione da parte di tutti i dipendenti che siano a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso.
7. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7, del D.Lgs. n.165/2001, il lavoratore dipendente 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'U.P.D. ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, 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. 5

Astensione e ricusazione

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dall'art 51 del codice di procedura civile.
2. La ricusazione è proposta entro e non oltre 10 gg. precedenti la data della seduta per l'audizione a difesa; essa è proposta con dichiarazione sottoscritta dal lavoratore ed è presentata direttamente o tramite legale o rappresentate sindacale al Sindaco e deve esplicitare in modo analitico i presupposti oggettivi della ricusazione.
3. Il Sindaco esamina l'istanza di ricusazione e nel caso in cui vi siano oggettivi presupposti per accogliere la stessa, provvede entro 10 gg. con proprio atto alla sostituzione con il componente supplente.
4. Del provvedimento di accoglimento o di rigetto, debitamente motivato viene data comunicazione all'istante.

CAPO II

PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 6

Sanzioni meno gravi

1. Per le infrazioni per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali (art.55 bis, comma 1, terzo periodo, del D.Lgs. n.165/2001).
2. Il rimprovero verbale è irrogato direttamente dal responsabile dell'area di appartenenza del dipendente, dopo aver contestato allo stesso l'addebito, oralmente ed informalmente, ed aver sentito le giustificazioni eventualmente espresse nel medesimo contesto

3. Il rimprovero verbale deve, comunque, sempre assumere forma scritta attraverso formalizzazione con specifico verbale sottoscritto dal dipendente, nel rispetto del principio della tempestività e immediatezza dell'azione disciplinare, ai fini della sua documentazione ed archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 7 **Sanzioni più gravi**

1. Il responsabile dell'area in cui il dipendente lavora, nel caso in cui ritenga che la sanzione da comminare non sia di sua competenza, segnala in forma scritta immediatamente e, comunque, entro 10 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, i fatti da contestare al dipendente, allegando gli atti e i documenti rilevanti per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nei termini stabiliti si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
2. Ricevuti gli atti, l'UPD, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia avuto altrimenti conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per l'audizione in 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 20 giorni.
3. La contestazione degli addebiti deve contenere:
 - a) la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
 - b) il richiamo alle norme disciplinari violate;
 - c) la convocazione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa;
 - d) l'avvertenza al dipendente che può inviare una memoria scritta e che, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può formulare, una sola volta, motivata istanza di rinvio dell'audizione a sua difesa;
 - e) l'avvertenza che il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisca o conferisca mandato.
4. In nessun caso la contestazione può, comunque, anticipare la decisione finale, a pena di nullità del procedimento.
5. La convocazione per l'audizione del dipendente, comunicata con le modalità di cui all'art. 10 del presente regolamento, deve essere effettuata con un preavviso di almeno venti giorni. Il preavviso è di almeno quindici giorni nel caso di procedimento per falsa attestazione di presenza in servizio e di sospensione cautelare del dipendente.
6. Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell'addebito può formulare le proprie difese per iscritto, producendo memoria difensiva che può essere consegnata prima dell'audizione o nel corso della stessa.
7. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente, entro il termine fissato per l'incombente, 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. Il differimento, nel caso di procedimento per falsa attestazione di presenza in servizio e di sospensione cautelare del dipendente, non può essere superiore a cinque giorni.
8. In caso di differimento dell'audizione per impedimento del dipendente, il termine di 120 giorni per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
9. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
10. La violazione dei termini fissati per la difesa, comporta la decadenza del dipendente dal relativo diritto.

11. All'incontro fissato per l'audizione, l'ufficio per i procedimenti disciplinari, riferisce in presenza del dipendente i fatti oggetto della contestazione, senza prendere decisioni in merito al provvedimento da adottare. Il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste.
12. L'ufficio per i procedimenti disciplinari può rivolgere al dipendente domande in merito ai fatti e alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
13. Alla seduta interviene un dipendente dell'ufficio segreteria con funzioni di verbalizzante. Della trattazione orale viene redatto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente e dal componente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.
14. Nel corso dell'istruttoria, l'UPD 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.
15. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto dall'ufficio titolare dell'azione disciplinare sino alla conclusione del procedimento; successivamente è archiviato nel fascicolo personale del dipendente presso il servizio amministrazione del personale, con l'osservanza delle disposizioni previste dalla legge sulla privacy.
16. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, sentito l'interessato o un suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritte, previ eventuali ulteriori accertamenti istruttori di completamento, decide in merito, adottando la sanzione disciplinare da comminare o chiudendo il procedimento con l'archiviazione, qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione.
17. Il soggetto competente, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri di cui all'art. 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2006/2009 stipulato l'11/04/2008. Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicati in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento
 - b) grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità del rischio di danno all'amministrazione e ai cittadini;
 - c) rilevanza degli obblighi violati;
 - d) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
 - e) grado di danno o pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi, ovvero rilevanza del disservizio determinatosi;
 - f) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio, al comportamento verso gli utenti;
 - g) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro.
18. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.
19. La recidiva nelle mancanze per le quali sono previste sanzioni fino alla sospensione dal servizio e della retribuzione fino a sei mesi, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta automaticamente l'applicazione di una sanzione di maggiore gravità nell'ambito della fascia prevista.
20. La sanzione disciplinare, a pena di estinzione del procedimento disciplinare, deve essere comunicata al dipendente entro il termine ordinario di conclusione del procedimento, eventualmente differito in misura corrispondente al differimento dell'audizione dell'incolpato per gravi e oggettivi motivi, o interrotto o sospeso nei casi previsti dalla normativa di riferimento.

21. L'esito del procedimento è notificato per iscritto al dipendente, con le modalità di cui all'art. 10, del presente regolamento.
22. In caso di procedimenti attivati per falsa attestazione di presenza in servizio, accertati in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, nonché in tutti i casi in cui la condotta punibile con licenziamento disciplinare è accertata in flagranza, il dipendente - con provvedimento motivato del Responsabile della struttura in cui presta servizio o dell'UPD, se questo ne è venuto a conoscenza per primo o il procedimento riguardi un Responsabile di struttura - è sospeso cautelativamente in via immediata o comunque entro 48 ore dalla conoscenza dei fatti, senza obbligo di preventiva audizione. In tal caso, con lo stesso provvedimento che dispone la sospensione, il dipendente è convocato dinanzi l'UPD con un preavviso di almeno 15 giorni. Gli atti sono trasmessi all'UPD entro il termine di cinque giorni dall'adozione dell'atto di sospensione cautelare. L'UPD, dunque, istruisce e conclude il procedimento entro trenta giorni dalla contestazione dell'addebito.
23. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare, fatta salva la responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina 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.
24. Sono tuttavia perentori, quindi stabiliti a pena di decadenza dall'azione disciplinare, il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento di cui, rispettivamente, ai commi 2 (30 giorni dalla notizia dell'infrazione) e 4 (120 giorni dalla contestazione dell'addebito).
25. In caso di violazione del termine di trenta giorni di cui al comma 6, fermo restando quanto previsto dal comma 7, il procedimento deve essere concluso a pena di decadenza entro il termine di cui al comma 5.
26. 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 determinano l'inizio e la conclusione.
27. Entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare attivato per falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, l'UPD inoltra denuncia del dipendente alla Procura della Repubblica competente e segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti, per le determinazioni di rispettiva competenza.
28. I Responsabili di servizio che abbiano acquisito conoscenza del fatto e, senza giustificato motivo, omettano di attivare il procedimento disciplinare o di adottare il provvedimenti di sospensione cautelare nei casi previsti dall'art. 5 quater, comma 3 bis, del Dlgs 165/2001, sono punibili con licenziamento disciplinare e sono denunciati a cura dell'UPD all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati

Art. 8

Diritti del lavoratore

1. Entro la data fissata per l'audizione, il dipendente può chiedere, con motivata istanza per grave ed oggettivo impedimento, il rinvio dell'audizione difensiva. Nei casi di cui all'art. 7, comma 6, il differimento non può essere superiore a cinque giorni.
2. Sull'istanza di rinvio dell'audizione difensiva decide l'UPD.
3. Il rinvio dell'audizione difensiva può essere richiesto dal dipendente per una sola volta.
4. La violazione del termine stabilito dal comma 1 comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.
5. Il rinvio dell'audizione difensiva prolunga il termine di conclusione del procedimento di pari durata (art.55 bis, comma 4, D.Lgs. n.165/2001) tranne nei casi di cui all'articolo 7, comma 6 del presente regolamento.

Art. 9

Decadenza dall'azione disciplinare e responsabilità

1. Il procedimento disciplinare deve avviarsi e concludersi entro i tempi stabiliti dall'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 pena la decadenza dall'azione disciplinare.
2. 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 Dlgs 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), e comma 3-quinquies del D.lgs 165/2001.

Art. 10

Forma delle comunicazioni

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 disponga 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 avviso di ricevimento. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione 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.
2. In fase di protocollazione della documentazione in partenza o in arrivo concernente il procedimento disciplinare si avrà estrema cura di rispettare il diritto alla riservatezza del destinatario, anche a mezzo dell'utilizzo di registro di protocollo riservato.

Art. 11

Diritto di accesso del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare

1. Il dipendente, o un suo difensore delegato, può accedere a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito.

2. Nel caso in cui il procedimento sia attivato su segnalazione o denuncia di un dipendente pubblico, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato

Art. 12

Trasferimento del dipendente

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.
2. In caso di trasferimento in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD precedente provvede alla tempestiva trasmissione degli atti all'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tale caso i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento sono interrotti e riprendono a decorrere alla data della ricezione degli atti.
3. Se l'amministrazione di provenienza viene a conoscenza di fatti rilevanti a fini disciplinari dopo il trasferimento, li segnala entro massimo venti giorni all'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito. Dalla data di ricezione della segnalazione decorrono i termini per la contestazione e per la conclusione del procedimento.

Art. 13

Dimissioni del dipendente

29. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o se, comunque, sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 14

Responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. Il mancato esercizio o la decadenza dall'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 non 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, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo ai sensi dell'art.55 sexies, comma 3, D.Lgs. n.165/2001.
2. La responsabilità civile eventualmente configurabile 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 ai sensi dell'art.55 sexies, comma 4, D.Lgs. n.165/2001.

Art. 15

Permanente inidoneità psicofisica

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 octies del D.lgs 165/2001, nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio l'ente può risolvere il rapporto di lavoro.

CAPO III PROCEDIMENTO PENALE

Art. 16

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs n.165/2001, 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 punite con la sospensione dal servizio con privazione dello stipendio fino a dieci giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, invece, 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.
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 5, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.
3. Resta salva la possibilità di adottare la sospensione dal servizio o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
4. 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.
5. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD 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.
6. Nei casi di cui ai commi 1, 4 e 5 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione da parte della Cancelleria del Giudice, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'UPD competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto dal presente regolamento con integrale nuova decorrenza dei termini previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPD procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 17

Comunicazione della sentenza penale

1. Ai sensi dell'art.154 ter del D.Lgs.n. 271/1989, come modificato dall'art. 70 D.Lgs. n.150/2009, la cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'Amministrazione Pubblica ne comunica il dispositivo all'Amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento.

2. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 (CAD) , entro 30 giorni dalla data del deposito.

Art. 18 **Sospensione cautelare obbligatoria**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7, comma 6, del presente regolamento, la sospensione cautelare obbligatoria scatta nei casi di:

- a) dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale (art.5 c. 1 CCNL 11/04/2008);
- b) condanna non definitiva per peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di incaricato di pubblico servizio (artt. 314 co. 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 c.p. ai sensi dell'art. 4 co. 1 L. 97/2001 e art. 5 co. 5 CCNL 11/04/2008);
- c) nei casi previsti dagli art. 58 e 59 del D. Lgs. 267/2000, oggi disciplinati dall'art. 10 del D.Lgs. 235/2012 (Legge Severino) che ha abrogato i predetti articoli (art.5 co. 4 CCNL 11/04/2008).

Art. 19 **Sospensione cautelare facoltativa**

1. La sospensione cautelare facoltativa si ha nei casi di:

- a) dipendente 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 (art.5, comma 2, CCNL 11.04.2008);
- b) dipendente sottoposto a procedimento penale dopo la cessazione del provvedimento di restrizione personale (art.5, comma 3, CCNL 11.04.2008).

Art. 20 **Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio**

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio nei casi previsti dalla normativa di riferimento, quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per peculato (art. 314, comma 1, c.p.), concussione (art. 317 c.p.) , corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater), corruzione di incaricato pubblico servizio (art. 320 c.p.), l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza .

2. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, (art.3, comma 1 e 2, L.n. 97/2001).

CAPO IV
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 21

Effetti delle sanzioni disciplinari

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale, nella misura e con le modalità previste nelle disposizioni contrattuali ed organizzative che li regolano.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 22

Impugnazione delle sanzioni

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D. lgs. 165/01, previo eventuale tentativo di conciliazione.

Art. 23

Pubblicità

1. Il presente Regolamento è inserito nel sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente" , Sezione "Disposizioni Generali", Sottosezione "Atti Generali"
2. Ai sensi dell'art. 55, secondo comma, del d. lgs. n 165/2001, la pubblicazione del codice disciplinare sul sito web del Comune, con l'indicazione delle infrazioni disciplinari e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 24

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso
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 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 prevista dal presente regolamento, comporta la caducazione delle norme di regolamento incompatibili e l'automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dal contratto collettivo

Art. 25

Norme finali e transitorie

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure disciplinari avviate successivamente all'entrata in vigore. Per le procedure pendenti si applicheranno le norme vigenti al momento dell'avvio.