



**COMUNE DI ROSORA**

*Provincia di Ancona*

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

# **INDICE**

## **CAPO I**

### **Responsabilita' disciplinare**

**ART. 1 – Oggetto del regolamento.**

**ART. 2 - Obblighi del dipendente**

**ART. 3 – Sanzioni e procedure disciplinari**

**ART. 4 – Notifica e affissione regolamento di disciplina e codice di comportamento**

**ART. 5 – Principi e criteri generali di punibilita'**

**ART. 6 - Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare.**

**ART. 7 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.**

**ART. 8 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino ad un massimo di 6 mesi**

**ART. 9 – Licenziamento con preavviso Art.10 – Licenziamento senza preavviso.**

## **CAPO II**

### **Procedure disciplinari**

**ART. 11 – Ufficio per i procedimenti disciplinari – modalita' per la contestazione degli addebiti**

**ART. 12 – (Convocazione per la difesa).**

**ART. 13 - (Competenza per le sanzioni disciplinari ed irrogazione delle sanzioni)**

**ART. 14 - (Diritto di accesso per la difesa)**

**ART. 15 - (Estinzione)**

**ART. 16 - (Efficacia delle sanzioni disciplinari e responsabilita' del dipendente)**

**ART. 17 - (Termini dei procedimenti)**

## **CAPO III**

### **Procedimento disciplinare e procedimento penale**

**ART. 18 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

**ART. 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare Art. 20- Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

**Art. 20 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

**ART. 21 - Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio**

#### **CAPO IV**

#### **Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

**ART. 22 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

**ART. 23 - Arbitro Unico**

**ART. 24 - Designazione dell'Arbitro Unico in caso di mancato accordo fra le parti – Camera arbitrale stabile.**

**ART. 25 – Norme di rinvio**

## **CAPO I**

### **Responsabilita' disciplinare**

#### **ART. 1 – Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina i doveri del dipendente comunale, il codice disciplinare e relative procedure, la sospensione in via cautelare, il trasferimento dal servizio, e le impugnazioni delle sanzioni disciplinari in conformita' alle disposizioni contenute negli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nell'art.7 della Legge 300/1970, nel contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Enti Locali del 6.7.1995, come modificato ed integrato dal CCNL, all'art. 55 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, alla legge 7.3.2001 n. 97, al contratto collettivo nazionale di lavoro quadro del 23.1.2001 in materia di conciliazione ed arbitrato, prorogato in data 24.7.2003 con la sottoscrizione di un C.C.N.Q. di rinnovo dello stesso e al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**ART. 2 Obblighi del dipendente** (Fonte art. 23 CCNL 6.7.1995 modificato dall'art.23 CCNL 22.1.2004)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilita' e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialita' dell'attivita' amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta approvato con D.P.C.M. 28.11.2000 ed allegato al C.C.N.L. 22.1.2004.

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

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attivita' amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, nonchè attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza preventiva autorizzazione;
- 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 od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a che l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere nè accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) 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;

- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

**Art. 3 – Sanzioni e procedure disciplinari** ( Fonte art.24 CCNL 6.7.1995 modificato dall'art.24 del CCNL del 22.1.2004)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nel precedente art. 2 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

#### **Art. 4 – Notifica e affissione regolamento di disciplina e codice di comportamento**

1. Il presente regolamento deve essere affisso stabilmente all'Albo Pretorio del comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti dell'Ente e notificato, in copia, ad ogni lavoratore.

2. Il regolamento disciplinare, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.CM. 28.11.2000 allegato al CCNL del 22.1.2004, deve essere consegnato personalmente ad ogni dipendente all'atto dell'assunzione in servizio da parte dell'ufficio del personale.

3. Le suddette forme di affissione e notifica sono tassative e non ammettono equivalenti e non possono essere sostituite con altre.

#### **Art. 5 – Principi e criteri generali di punibilità** (Fonte art.25 co.1, 2 e 3 CCNL 22.1.2004)

1. 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 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d. grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f. al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

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

**3.** Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

**Art. 6. Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare.** (Fonte art.25 co.4 CCNL 22.1.2004)

**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 dell'art. 5, per:

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

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

**Art.7 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.** (Fonte art. 25 co. 5 CCNL 22.1.2005)

**1.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al precedente art. 5, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) 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 ai terzi;
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

**Art.8 – Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino ad un massimo di 6 mesi** (Fonte art.25 co.6 CCNL 22.1.2004).

1. 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 nell'art. 7 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste nello stesso art. 7 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) dell'art. 7 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

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

**Art. 9 – Licenziamento con preavviso** (Fonte art.25 co.7 CCNL 22.1.2004).

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste agli art. 7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo art.10 , lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 8, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata.
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui all'art. 8;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui all'art.5, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

- j) 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.

#### **Art.10 – Licenziamento senza preavviso** (Fonte art.25 co.8 e co.9 CCNL 22.1.2004).

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

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
  - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
  - c) condanna passata in giudicato:
    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 marzo 2001 n. 97;
  - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 5, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
2. Le mancanze non espressamente previste negli artt. 6, 7, 8, 9, 10 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 2 del presente regolamento quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

## **CAPO II Procedure disciplinari**

#### **Art.11 – Ufficio per i procedimenti disciplinari – modalita' per la contestazione degli addebiti** (Fonte art.24 CCNL 6.7.1995 modificato dall'art.24 del CCNL 22.1.2004 )

1.La direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari previsto dall'art.55, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, e' affidata al Segretario Comunale. Al Segretario pertanto compete di contestare l'addebito, d'ufficio o su segnalazione del Responsabile del Settore o del Sindaco, di istruire il procedimento o di applicare la relativa sanzione.

2. Solo quando la sanzione da applicare e' il rimprovero verbale, è il Responsabile del Settore che provvede direttamente, dandone poi comunicazione al Segretario Comunale. Nel caso di assenza del Responsabile del Settore, sarà lo stesso Segretario Comunale che lo sostituirà.

3. Tutte le sanzioni disciplinari nei confronti dei Responsabili dei settori vengono adottate dal Segretario Comunale d'ufficio o su segnalazione del Sindaco.

4. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale e' inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva, come prevista all'art. 5 comma 2 del presente regolamento. Dell'avvenuta comminazione della sanzione e' redatto processo verbale da parte del Responsabile del Settore alla presenza del dipendente sanzionato a cui viene consegnata copia dello stesso.



5. L'ente, salvo il caso del rimprovero verbale, non 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 che decorrono:

a) dal momento in cui il Responsabile del settore in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;

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

6. Nel caso in cui, ai sensi dell' art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001 la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il Responsabile del settore in cui il dipendente lavora, ai fini del comma 5, segnala entro 10 giorni, 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. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

7. La contestazione degli addebiti deve essere effettuata in maniera precisa e circostanziata, deve contenere menzione della data e del luogo nel quale si sono verificati i fatti ritenuti contrari ai doveri di servizio, i quali devono essere comunque circoscritti ad un ambito temporale sufficientemente determinato. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo comunale o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **ART. 12 – (Convocazione per la difesa).**

1. Il Segretario Comunale, trascorsi cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'addebito da parte dell'interessato, provvede a convocare in forma scritta il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art.11 comma 7.

2. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario Comunale e dall'interessato il quale, ove lo ritenga, può produrre una memoria scritta che deve essere allegata al verbale.

3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

#### **ART.13 - (Competenza per le sanzioni disciplinari ed irrogazione delle sanzioni)**

1. La sanzione disciplinare viene applicata dallo stesso soggetto che ha effettuato la contestazione, osservate le modalità di cui agli art.11 e 12.

2. Le sanzioni disciplinari dalla censura fino a quelle di maggior gravità devono essere motivate e comunicata per iscritto al dipendente nei modi indicati dall'art.11.

2. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art.5.

4. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione formale all'interessato

#### **ART. 14 - (Diritto di accesso per la difesa)**

1. Al dipendente o, ad un suo delegato sia esso procuratore o appartenente alle organizzazioni sindacali cui aderisce o conferisce mandato, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico e che hanno portato alla contestazione dell'addebito secondo le modalità espressamente previste dalla legge 241/1990.

#### **ART.15 - (Estinzione)**

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

2. Dell'intervenuta estinzione della procedura disciplinare viene dato atto da parte del Segretario Comunale in apposito verbale.

#### **ART.16 - (Efficacia delle sanzioni disciplinari e responsabilita' del dipendente)**

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

2. I provvedimenti di cui all'art.3 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

#### **ART.17 - (Termini dei procedimenti)**

1. Con riferimento al procedimento previsto per l'applicazione delle sanzioni disciplinari 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.

### **CAPO III**

#### **Procedimento disciplinare e procedimento penale**

**Art. 18 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale** (Fonte art.25 bis del CCNL 6.7.1995 introdotto dall'art.26 del CCNL 22.1.2004)

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'Ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione e' disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare gia' avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'Ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo e' sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Qualora l'ente sia venuto a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento e' avviato nei termini previsti dall' art.11 comma 5.

4. Fatto salvo il disposto dell'art.5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo e' riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. Per i soli casi previsti dall'art. 5, comma 4, della legge 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso e' riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

6. L'applicazione della sanzione prevista dall'art.9 lett. H) e 10, lett.c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art.28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

7. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art.129 ccp, pronunciata con la formula il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso, si procede analogamente al comma 7.

9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art.653, comma 1 bis del c.p.p.

10. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 9, lett.h) e comma 10, lett. c) ed e) e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il pregresso ordinamento professionale.

11. Dalla data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o il convivente superstite e ai figli"

#### **ART.19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ( fonte art.26 CCNL 6.7.1995)**

1.Laddove si riscontri la necessita di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, puo' essere disposto, nel corso della procedura disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando la procedura 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 irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, e' valutabile agli effetti dell'anzianita' di servizio.

4. La sospensione dal servizio e' sempre adottata dal Segretario Comunale.

#### **Art. 20- Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (fonte art. 27 CCNL 6.7.1995 sostituito dall'art. 27 del CCNL 22.1.2004)**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della liberta' personale e' sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della liberta'.

2.Il dipendente puo' essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della liberta' personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli art. 9 e 10 (licenziamento con e senza preavviso) del vigente C.C.N.L.

3. L'ente, cessato lo stato di restrizione della liberta' personale, di cui al comma 1, puo' 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 dall'art. 1, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) della legge n. 16 del 1992; per le medesime finalità, nei confronti del personale degli enti locali trova applicazione la disciplina degli artt.58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a) limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n. 267 del 2000.

5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 18 in rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, ai sensi dell'art.18, commi 7 e 8, 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, ai sensi dell'art. 18, comma 7, secondo periodo, 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 è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

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

## **ART. 21 - Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio**

1. Il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli art. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 c.p. viene trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, garantendo la attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

2. L'amministrazione 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 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, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

4. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna

definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

5. Nei casi previsti nel comma 4, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la rassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

## **CAPO IV**

### **Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

#### **ART. 22 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili mediante ricorso al giudice ordinario adito in funzione di giudice del lavoro ai sensi e per gli effetti degli artt. 409 e seguenti c.p.c.

2. Le sanzioni disciplinari possono inoltre, in alternativa, essere impugunate mediante richiesta di conciliazione e arbitrato.

3. Le parti possono concordare di definire la controversia ad un arbitro unico scelto di comune accordo ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2 e 6 del C.C.N.Q. del 23.1.2001 prorogato integralmente con il C.C.N.Q. del 24.7.2003, scelto fra le categorie di cui al successivo art. 23.

4. L'impugnazione delle sanzioni disciplinari innanzi all'arbitro unico è di 20 giorni dalla data dell'avvenuta comunicazione dell'atto che le dispone e sospende l'efficacia dell'atto con cui esse sono state disposte.

#### **ART.23 - Arbitro Unico**

1. L'arbitro unico, scelto di comune accordo tra le parti, deve appartenere ad una delle seguenti categorie:

- 1) docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e relazioni industriali;
- 2) liberi professionisti con una esperienza di contenzioso del lavoro non inferiore a cinque anni;
- 3) esperti in metodi di composizione stragiudiziale delle controversie di lavoro che abbiano superato le prove conclusive dei corsi di formazione;
- 4) ex magistrati con esperienza almeno quinquennale come giudici del lavoro.

L'incarico all'Arbitro Unico avverrà mediante stipula di apposita convenzione.

#### **ART. 24 - Designazione dell'Arbitro Unico in caso di mancato accordo fra le parti – Camera arbitrale stabile.**

1. In caso di mancato accordo tra le parti sulla designazione, l'arbitro unico sarà nominato dalla Direzione Regionale del lavoro territoriale competente, dove è costituita una camera arbitrale stabile, salvo che una delle parti non si avvalga della facoltà di revocare il consenso ad attivare la procedura.

2. L'arbitro unico è designato mediante estrazione a sorte alla presenza delle parti, nell'ambito della lista dei designabili nell'ambito della Regione come arbitri unici.

#### **ART. 25 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto contenuto nel CCNQ del 23.1.2001 prorogato integralmente con il C.C.N.Q. del 24.7.2003.