



COMUNE DI SAN PIETRO DI CARIDA'

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina gli obblighi dei dipendenti comunali, il codice disciplinare e le sanzioni con relative procedure, l'istituzione dell'ufficio per le sanzioni disciplinari, la composizione e il funzionamento del collegio di conciliazione e le sospensioni in via cautelare, in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Enti locali vigente e nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.2 - SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti dell'Ente appartenenti alla categorie A,B,C,D del nuovo ordinamento professionale del personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o part-time, e a tempo determinato.

ART.3 - SETTORE COMPETENTE

La competenza per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione superiore al richiamo verbale è demandata all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è diretto dal Segretario Comunale dell'Ente.

ART.4 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE DELL'ENTE

All'atto della stipula del contratto individuale ovvero entro 15 giorni dall'esecutività del presente regolamento a ciascun dipendente è consegnata una copia del codice disciplinare nonché una copia del presente atto regolamentare.

ART.5 - PUBBLICITA'

Il presente disciplinare – ai sensi dell'art.7 comma 1°, della legge 20 maggio 1970, n. 300 – è sempre tenuto in visione presso l'ufficio di Segreteria.

ART.6 – GIURISDIZIONE

Sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative al rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 63 del D.Lgs. n.165/2001.

In particolare, il giudice di cui al 1° comma, è competente per l'adozione di tutti i provvedimenti di accertamento, costituzione o condanna richiesti dalla natura dei diritti tutelati. Oltre a tutti gli istituti inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro sono incluse le controversie inerenti l'assunzione al lavoro, il conferimento e la revoca di incarichi dirigenziali e la responsabilità dirigenziale, nonché quelle inerenti le indennità di fine rapporto, comunque determinate e corrisposte.

Sono devolute al giudice ordinario, altresì, le controversie relative ai comportamenti antisindacali delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 28 della legge 20 maggio 1970 n.300 e successive modificazioni ed integrazioni e le controversie promosse da organizzazioni sindacali, dall'ARAN o dalle pubbliche amministrazioni, relative alle procedure di contrattazione collettiva di cui all'art. 40 e ss. del D.Lgs n.165/2001.

Sono osservate le disposizioni formali dell'art. 409 e ss. del c.p.c. in materia di controversie individuali di lavoro.

Restando fermo il ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria, le parti possono concordare, in alternativa, di deferire la controversia ad un arbitro unico secondo quanto previsto dal CCNQ del 23 gennaio 2001 e successivi in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

(Art. 23 CCNL del 6/7/95 così come integrato e modificato dall'art.23 del CCNL 22/1/2004)

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta.

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

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, 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 vigenti dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art.24 della legge 7/8/1990 n.241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero 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. 8 - NORME DI RINVIO

I dipendenti Comunali devono rispettare in ogni caso le norme comportamentali di cui all'art. 23 e seguenti del CCNL del 06.07.1995 così come modificato dagli artt. 22 e seguenti del CCNL 22.01.04 e quelle che sopraggiungeranno per effetto dei futuri contratti, che devono intendersi automaticamente recepiti.

ART. 9 - SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

(Art. 24 Ccnl del 6/7/1995 così come integrato e modificato dall'art.24 del CCNL 22/1/2004)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'art. 23 del CCNL del 06.07.95 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.
2. 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 della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;
 - b) dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.
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. 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 della struttura in cui il dipendente lavora, ai fini del comma 2, 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.
- 4bis. 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, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso 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. 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.
7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 25 del CCNL del 06.07.95, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 25 del CCNL del 06.07.95, anche per le infrazioni di cui al comma 7, lett. c). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

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

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

9bis. Con riferimento al presente articolo 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".

10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del decreto legislativo n. 155/2001, in particolare per quanto concerne la costituzione di collegi arbitrali unici per più amministrazioni omogenee o affini, mediante convenzione tra enti.

ART. 10 - CODICE DISCIPLINARE

(Art. 25 CCNL del 6/7/1995 così come sostituito integralmente dall'art. 25 del 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.

1. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

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.

4. 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 del comma 1, 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 sociali a favore dei dipendenti.

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

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- 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.

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, 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 al comma 6;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una 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 al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- k) reiterati comportamenti ostantivi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

7. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) del comma 5 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 firme 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;

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, 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.

8. 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 al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL del 06.07.95 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, viene data pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti nonché attraverso le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

ART. 11 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE (Art. 25 bis CCNL 6.7.1995 così come aggiunto con l'art. 26 del CCNL del 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 è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già 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 è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Qualora l'ente sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dal luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art.24, comma 2.
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 è 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 all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è 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. 25 (codice disciplinare), come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, 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 c.p.p., 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. 25 del CCNL 06.07.95(codice disciplinare), comma 7, lett. h) e comma 8, 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. 12 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
(Art. 26 CCNL del 6/7/1995)

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

ART. 13 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE
(Art. 27 CCNL del 6/7/1995 così come sostituito dall'art.27 del CCNL 22/1/2004)

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà

personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 25 del CCNL 06.07.95(codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso).

3. L'ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 2.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati 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. 25- bis del CCNL 06.07.95 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

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

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, ai sensi dell'art. 25 bis, commi 7 e 8 del CCNL 06.07.95, 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. 25 bis, comma 7, secondo periodo del CCNL 06.07.95, 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.

CAPO II PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART.14 - IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI. COMPETENZE

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari opera collegialmente con la partecipazione dei capi area delle strutture comunali, sotto la presidenza del Segretario Comunale.

L'accertamento dei fatti ed il contraddittorio con l'interessato sono curati dai responsabili di area su segnalazione del Segretario Comunale, dei capi area o di componenti dell'organo politico.

In caso di possibile applicazione della sanzione a carico di un capo area la Presidenza del collegio resta al Segretario Comunale e l'istruttoria del procedimento sarà curata da un capo area

designato dallo stesso Segretario Comunale e il capo area interessato non partecipa alla valutazione collegiale.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

ART. 15 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI

Per tutti gli atti formali, inerenti ai procedimenti disciplinari si procederà alla protocollazione nel rispetto del diritto alla riservatezza e del diritto alla privacy. A tal fine viene istituito apposito protocollo riservato gestito dall'ufficio per i procedimenti disciplinari.

ART.16 - MODALITÀ E COMPETENZA DELLA CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI

la sanzione del rimprovero verbale può essere inflitta senza particolare procedura formale dal responsabile dell'area. Di tale sanzione dovrà essere conservata memoria nel registro delle sanzioni e nel fascicolo personale.

Nessun altro provvedimento disciplinare può essere adottato senza la previa contestazione scritta contenente l'addebito.

Per la sanzione del rimprovero scritto - censura -, il responsabile dell'area formula e contesta l'addebito e firma il provvedimento motivato della sanzione.

Per tutti gli altri casi, competente a formulare e contestare l'addebito è l'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

La comunicazione dell'addebito, predisposta dall'ufficio, è sottoscritta dal presidente e deve avvenire mediante consegna della nota a mani proprie del dipendente, che firma per ricevuta. Quando la consegna personale non è possibile, la comunicazione della contestazione sarà effettuata tramite messo comunale o raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART.17 - MODALITÀ DELLA CONVOCAZIONE

La comunicazione della convocazione del dipendente dovrà recare l'avviso che:
può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, mediante delega scritta da depositare presso l'ufficio disciplinare, ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti riguardanti il procedimento;
ha la facoltà di chiedere la riduzione della sanzione tramite il patteggiamento, (D.lgs 165/2001-art. 55, c.6).

la richiesta di patteggiamento deve essere presentata in forma scritta e la sanzione patteggiata non è soggetta ad impugnazione

ART.18 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari può procedere all'audizione di testimoni ed all'acquisizione di atti e documenti attinenti ai fatti contestati.

Ogni testimonianza dovrà essere verbalizzata e sottoscritta.

A cura dell'ufficio per i procedimenti disciplinari verrà redatto un processo verbale nel quale verranno menzionati gli interventi a difesa del dipendente nonché tutti gli atti e le testimonianze riguardanti l'addebito.

ART.19 - REGISTRO DELLE SANZIONI

Esclusivamente al fine della valutazione della recidiva, ogni sanzione inflitta verrà inserita nel fascicolo personale ed annotata in un apposito registro, che sarà aggiornato a cura dell'ufficio per le sanzioni disciplinari e sarà depositato presso l'Ufficio personale.

CAPO III IMPUGNAZIONI

ART.20 - IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate:

a) deferendo la decisione all'arbitro unico con le modalità previste dal CCNL quadro in materia di conciliazione e arbitrato nell'impiego presso pubbliche amministrazioni del 23/1/2001, prorogato con l'accordo quadro siglato il 24/7/2003;

b) davanti al giudice del lavoro, competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione (art. 65 del D.lgs 165/2001) ;

2. In ogni caso il lavoratore deve inoltrare l'istanza d'impugnazione entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della nota di sanzione ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione. Decorso inutilmente tale termine la sanzione diviene definitiva.

3. Le sanzioni disciplinari, sia di natura conservativa che di natura risolutiva vengono immediatamente applicate.

4. Le sanzioni disciplinari di natura conservativa impugnate restano sospese fino alla definizione delle relative procedure d'impugnazione avviate ;

ART.21 - RICORSO ALL'ARBITRO UNICO

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore mediante richiesta di conciliazione e arbitrato, deferendo la decisione a un arbitro unico, scelto di comune accordo tra gli appartenenti a una delle categorie di cui all'art. 5 , comma 4, del CCNL quadro citato, ovvero designato con le modalità previste dall'art. 3 del medesimo CCNL quadro.

La richiesta del lavoratore di compromettere in arbitri la decisione sulla sanzione disciplinare deve essere comunicata all'Amministrazione nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della nota di sanzione .

La designazione dell'arbitro, i termini e le modalità di espletamento delle procedure di conciliazione e arbitrato restano disciplinate dagli artt. 2 e seguenti del CCNL quadro.

Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme inderogabili di legge o di contratto con le modalità previste dal codice di procedura civile.

ART. 22 - COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE

1. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria dovrà inviare la relativa istanza nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento dalla nota di sanzione, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, all'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, nella cui circoscrizione si trova l'ufficio cui il lavoratore è addetto, ovvero era addetto al momento della cessazione del rapporto, inviando contestualmente nota scritta in tal senso all' amministrazione.

2. Il collegio di conciliazione è composto dal direttore provinciale del lavoro o da un suo delegato, da un rappresentante del lavoratore e dal rappresentante dell'amministrazione individuato nella figura del responsabile dell'ufficio per i provvedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro;

3. Il rappresentante dell'Amministrazione non può far parte del collegi di conciliazione nei seguenti casi:

a) parentela o affinità entro il quarto grado ovvero convivenza con il dipendente sottoposto a procedimento;

b) sussistenza di causa pendente o rapporti di credito o debito con detto dipendente;

c) appartenenza alla stessa unità organizzativa ovvero rapporto di sovraordinazione o di subordinazione gerarchica diretta con il dipendente medesimo .

4. La richiesta del tentativo di conciliazione del lavoratore deve precisare:

a) l'amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto ;

b) il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti alla procedura;

c) l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;

d) la nomina del proprio rappresentante nel Collegio di conciliazione.

5. Il rappresentante dell'amministrazione provvederà al deposito, presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, delle osservazioni scritte formulate dall'Amministrazione stessa e del suo atto di nomina, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento di copia della richiesta dal lavoratore ;
6. Il rappresentante dell'amministrazione in seno al collegio è munito di potere di conciliare.
7. Dinanzi al collegio di conciliazione il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
8. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta l'ente , in adesione alla proposta formulata dal Collegio, non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

ART. 23 - ENTRATA IN VIGORE

Rimangono validi gli atti e le procedure adottate precedentemente all'adozione del presente regolamento che entrerà in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio Comunale dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva .

Il presente Regolamento, composto di n. 23 articoli è stato affisso all'Albo Pretorio in pubblicazione dal 06 MAG. 2005 al _____ Rep. N. _____, senza che fossero pervenute, nei termini, osservazioni od opposizioni.

San Pietro di Carida',

IL SEGRETARIO GENERALE