

ALLEGATO A



# Provincia Regionale di Caltanissetta

Codice Fiscale e Partita IVA : 00115070856



## REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO



## TITOLO I – INTRODUZIONE

### **CAPO I - Contenuto del Regolamento**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento Pag. 5

Art.2 - Fonti normative Pag. 5

### **CAPO II - Disposizioni generali in materia di responsabilità disciplinare**

Art. 3 – Responsabilità disciplinare del personale dirigente e non dirigente Pag. 5

Art. 4 – Sanzioni Pag. 6

Art. 5 – Sanzioni meno gravi - Competenza Pag. 6

### **CAPO III – Uffici per i procedimenti disciplinari**

Art. 6 – Composizione e Competenze Pag. 7

Art. 7 - Astensione e ricusazione Pag. 7

## TITOLO II – DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.

### **CAPO I – Attivazione del procedimento disciplinare avanti il Dirigente responsabile della struttura ove il dipendente lavora**

Art. 8 – Competenza del dirigente in materia disciplinare Pag. 8

Art. 9 – Valutazione preliminare dell'entità della sanzione Pag. 8

### **CAPO II – Attivazione del procedimento disciplinare avanti l'U.P.D.**

Art. 10 – Segnalazione da parte del Dirigente responsabile della Struttura ove il dipendente lavora Pag. 9

Art. 11 – Segnalazione da parte del Responsabile del Settore Organizzazione e Personale Pag. 9

Art. 12 – Omessa segnalazione in termini Pag. 9

### **CAPO III - Contestazione disciplinare**

Art. 13 – Modalità della contestazione Pag. 10

Art. 14 – Prima convocazione – Luogo e data Pag. 11

Art. 15 – Modalità di esercizio del diritto di accesso alla documentazione Pag. 11

Art. 16 – Effetti del trasferimento ad altra Pubblica Amministrazione e della cessazione del rapporto di lavoro Pag. 11

### **CAPO IV – Fase istruttoria**

Art. 17 – Adempimenti preliminari Pag. 11

Art. 18 – Delega del difensore Pag. 12

Art. 19 – Prima convocazione - Adempimenti Pag. 12

Art. 20 – Chiusura attività istruttoria Pag. 13

### **CAPO V – Conclusione del procedimento disciplinare**

Art. 21 – Archiviazione Pag. 13

Art. 22 - Modalità e termini di determinazione ed irrogazione della sanzione Pag. 13

Art. 23 – Modalità e termini di comunicazione al Dirigente Responsabile della struttura ove il dipendente lavora Pag. 14



Art. 24 – Modalità e termini di applicazione della sanzione disciplinare – Impugnazione	Pag. 14
Art. 25 – Trasmissione al Responsabile del Settore Organizzazione e Personale per inserimento nel fascicolo personale del dipendente	Pag. 14

### **TITOLO III – CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **CAPO I – Acquisizione *notizia criminis* ed attivazione del procedimento disciplinare**

Art. 26 – Modalità di acquisizione e conoscenza della <i>notizia criminis</i>	Pag. 15
Art. 27 – Attivazione e sospensione del procedimento disciplinare	Pag. 15
Art. 28 – Espletamento del procedimento disciplinare nei confronti di dipendente raggiunto da provvedimenti di restrizione della libertà personale	Pag. 16
Art. 29 - Sospensione cautelare	Pag. 16

#### **CAPO II – Effetti della conclusione del procedimento penale in relazione a procedimento disciplinare sospeso**

Art. 30 – Conclusione del procedimento disciplinare ad esito di sentenza definitiva	Pag. 16
Art. 31 - Acquisizione istruttoria presso il competente Tribunale degli atti del Procedimento penale	Pag. 17

#### **CAPO III – Effetti della conclusione del procedimento penale in relazione a procedimento disciplinare già concluso**

Art. 32 – Riapertura del procedimento disciplinare già concluso a seguito di sentenza definitiva di assoluzione	Pag. 17
Art. 33 – Riapertura del procedimento disciplinare già concluso a seguito di condanna definitiva	Pag. 17

### **TITOLO IV - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIRIGENTE**

Art. 34 - Responsabilità disciplinare del dirigente - Principi generali	Pag. 17
Art. 35 - Obblighi del dirigente	Pag. 18
Art. 36 - Sanzioni e procedure disciplinari	Pag. 19
Art. 37 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di procedimento penale	Pag. 20 Pag. 20
Art. 38 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	Pag. 20
Art. 39 - Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato e della relativa indennità sostitutiva di reintegrazione	Pag. 20
Art. 40 - Determinazione concordata della sanzione	Pag. 20

### **TITOLO V - CONTENZIOSO DEL LAVORO**

Art. 41 - Contenzioso del lavoro	Pag. 20
----------------------------------	---------

### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 42 – Norme di rinvio	Pag. 21
Art. 43 - Entrata in vigore	Pag. 21



**ALLEGATO 1** - Codice Disciplinare dei Dipendenti del Comparto Regioni Enti Locali –  
Art. 3 CCNL 11/04/2008

**ALLEGATO 2** - Codice Disciplinare Art. 7 CCNL Area Dirigenza del 22/02/2010



## **TITOLO I INTRODUZIONE**

### **CAPO I - Contenuto del Regolamento**

#### Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, in applicazione della vigente normativa in materia disciplinare e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (In seguito CCNL) di comparto, i procedimenti aventi ad oggetto fatti di rilevanza disciplinare commessi da dipendenti e/o da Dirigenti della Provincia a tempo determinato e/o indeterminato e coordina le disposizioni vigenti in materia.

#### Art.2 - Fonti normative

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 dal D.Lgs. 150/2009.

Le disposizioni dell'art.55(Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedura conciliativa) del D.Lgs. 165/2001, così come modificate dal D.Lgs. 150/2009, costituiscono **norme imperative**, ai sensi e per gli effetti degli artt.1339 e 1419, secondo comma, del codice civile e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'art.2,comma 2, del D.Lgs. 165/2001 alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 c.2 del citato decreto 165/2001; ai rapporti di lavoro si applica l'art.2106 del codice civile. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Le sanzioni disciplinari e il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale, ove non disciplinate dalla legge, sono regolati anche dai CCNL del 2004 e del 2008 e dal CCNL Area Dirigenza del 2010.

### **CAPO II - Disposizioni generali in materia di responsabilità disciplinare**

#### Art. 3 Responsabilità disciplinare del personale dirigente e non dirigente

Il dipendente che contravviene ai doveri d'ufficio o viola le norme disciplinari previste nella normativa nazionale, nei contratti collettivi nazionali per il comparto e per la dirigenza, subisce, secondo il principio della gradualità e proporzionalità, le sanzioni disciplinari ivi previste, previo procedimento disciplinare.

A tutto il personale della Provincia è fatto altresì obbligo, nell'espletamento della propria attività lavorativa, di rispettare:

- le norme comportamentali di cui all'art. 23 del CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 06/07/1995 e s.m.i. e di comportamento dei



dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28/11/2000, allegato ai suddetti CCNL;

- le norme vigenti in materia di responsabilità disciplinare

art. 55 quater, art. 55 quinquies, art. 55 sexies, art. 55 septies, D. Lgs. 150/09

art. 3 CCNL 2008 personale non dirigente

art. 7 CCNL 2010 personale dirigente;

Pertanto, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, la violazione delle suddette norme è fonte di responsabilità disciplinare;

In applicazione dell'art. 3 c. 10 del CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 11/04/2008, dell'art. 7 c. 11 del CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali del 22/02/2010 e dell'art. 7 c. 1 dello Statuto dei Lavoratori approvato con L. 300/1970 il codice disciplinare, contenente le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni nonché le procedure di contestazione vengono portate a conoscenza dei singoli lavoratori dandone la massima pubblicità a mezzo pubblicazione sul sito informatico dell'Ente.

#### Art. 4 - Sanzioni

Le principali sanzioni previste per le violazioni delle norme del Codice di Disciplina (art. 3 personale non dirigente CCNL 2008), All.“1”, nonché per la violazione di quelle contenute nel precedente art. 3 per il personale non dirigente sono:

##### **1) SANZIONI MENO GRAVI**

a) Il rimprovero verbale

b) Il rimprovero scritto (censura)

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

d) La sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;

##### **2) SANZIONI PIU' GRAVI**

e) La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi ;

f) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

g) La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni art.55 bis, comma 7 D.Lgs. 165/2001 come introdotto dal D.Lgs. 150/2009;

h) Licenziamento con preavviso;

i) Licenziamento senza preavviso;

l) Collocamento in disponibilità art.55 sexies, c.2):

#### Art. 5 – Sanzioni meno gravi – Competenza

Ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs. 150/2009 *“per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al*



*rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni” il procedimento disciplinare nei confronti del personale non dirigente, è svolto dal Dirigente della Struttura ove il dipendente lavora, nei modi e tempi previsti dalla legge e dal presente regolamento.*

### **CAPO III – Uffici per i procedimenti disciplinari**

#### **Art. 6 – Composizione e Competenze**

Per le infrazioni di maggiore gravità, per le quali è prevista l' irrogazione di sanzioni disciplinari superiori rispetto a quelle previste dall'art. 4, p. 1) nonché nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente e la produzione di certificazioni mediche false a giustificazione dell'assenza, per i quali l'art. 55/quarter D.Lgs. 165/2001 prevede la sanzione del licenziamento, il procedimento disciplinare nei confronti del personale non dirigente, è svolto da un apposito “Ufficio procedimenti disciplinari” incardinato nel Settore Organizzazione e Personale (atto G.P. n. 118/2010). Responsabile dell'Ufficio è il Dirigente del settore Personale il quale svolge le relative competenze coadiuvato dai dipendenti dallo stesso individuati.

Tale Ufficio svolge anche attività di supporto e consulenza a favore dei Dirigenti per i procedimenti di loro diretta competenza ai sensi del precedente art. 5.

Per tutte le infrazioni commesse dal personale con qualifica “*Dirigenziale*”, l'ufficio per i procedimenti disciplinari è composto da:

Direttore Generale  
- Presidente –

Dirigente Servizio Personale  
- Componente -

con l'ausilio di un funzionario, individuato dal Presidente – Direttore Generale, con funzioni di segretario verbalizzante.

In caso di mancata nomina del Direttore Generale, assume le funzioni di Presidente il Segretario Generale.

In ragione della complessità, della natura e rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare, la composizione di entrambi gli “*Uffici*”, può essere integrata, con atto del Presidente della Provincia, con figure dotate di particolari competenze e specifiche professionalità.

#### **Art. 7 – Astensione e ricusazione**

1) Ciascun componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ha l'obbligo di astenersi in caso di:



- a) sussistenza di un rapporto di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
- b) sussistenza di un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o il suo difensore è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
- c) altre gravi ragioni di convenienza.

Il Direttore Generale (o il Segretario Generale), dovrà pronunciarsi sulla dichiarazione di astensione e, se del caso, nominare con proprio provvedimento il sostituto.

Di tale provvedimento di astensione e della nomina del nuovo componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o del nuovo soggetto procedente deve essere data comunicazione al dipendente interessato contemporaneamente alla contestazione dell'addebito.

2) Ciascun componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, può essere ricusato nei casi previsti dal precedente comma.

In tal caso il dipendente che ha ricevuto la contestazione disciplinare dovrà presentare all'autorità disciplinare procedente, entro e non oltre la data di prima convocazione, pena inammissibilità, istanza motivata e comprovata di ricusazione.

Il Direttore Generale (o il Segretario Generale), dovrà pronunciarsi, entro 3 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della richiesta di ricusazione, con motivato provvedimento non impugnabile di rigetto o di accoglimento. In tal caso dovrà essere contestualmente nominato il sostituto.

## **TITOLO II DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

### **CAPO I – Attivazione del procedimento disciplinare avanti il Dirigente responsabile della struttura ove il dipendente lavora**

#### **Art. 8 – Competenza del Dirigente in materia disciplinare**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 55 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. ciascun Dirigente, in presenza di un comportamento che implichi l'applicazione delle sanzioni specificate all' art. 4, p. 1) del presente Regolamento, procede in via disciplinare nei confronti del dipendente stesso. Quanto sopra secondo le modalità e nei tempi previsti dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dalle disposizioni contrattuali e dal presente Regolamento ed agendo nel pieno rispetto del contraddittorio e delle garanzie previste dalle disposizioni poste a tutela dei lavoratori.

#### **Art. 9 – Valutazione preliminare dell'entità della sanzione**

Qualora il Dirigente abbia notizia di comportamenti che potrebbero costituire fonte di responsabilità disciplinare, sulla base degli elementi che ha a disposizione, opera una





tempestiva e motivata valutazione preliminare relativa alla sanzione potenzialmente applicabile al comportamento in questione, ed instaura, nei modi e nei tempi previsti dalla legge, la corretta procedura, stabilita in base alla gravità del fatto.

Qualora l'ipotesi disciplinare rientri nella competenza del Dirigente lo stesso procederà direttamente alla relativa contestazione.

## **CAPO II – Attivazione del procedimento disciplinare avanti l'U.P.D.**

### **Art. 10 – Segnalazione da parte del dirigente responsabile della struttura ove il dipendente lavora**

Qualora la gravità del fatto sia tale da comportare la segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il Dirigente dovrà tempestivamente e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla notizia del fatto, trasmettere all'U.P.D., la documentazione già acquisita, che deve tra l'altro contenere la precisa descrizione e l'esatta collocazione temporale dei fatti, dandone altresì "*contestuale comunicazione all'interessato*" ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 – *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Ad esito della segnalazione, trasmessa come sopra, l'U.P.D. procederà nei tempi e nei modi di legge nei confronti del dipendente cui si riferisce la segnalazione.

Qualora l'U.P.D. rilevi in detta fase irregolarità procedurali che determinino la decadenza dall'azione disciplinare, il medesimo dovrà procedere in via disciplinare nei confronti del responsabile della struttura ove il dipendente lavora, secondo quanto previsto dal successivo art. 12.

### **Art. 11 – Segnalazione da parte del Responsabile del settore Organizzazione e Personale**

A fronte di irregolarità che possono costituire fonte di responsabilità disciplinare rilevate direttamente dal Servizio Personale, il responsabile di detto servizio deve procedere alle relative comunicazioni come segue:

Valutata la gravità del fatto e stabilita la competenza, il responsabile del servizio Personale trasmette, entro 5 giorni da quando ha rilevato il fatto, la segnalazione al Dirigente della struttura ove il dipendente lavora o all'U.P.D.

Ad esito del procedimento disciplinare, in caso di accertata violazione delle norme relative all'assenza per malattia, il responsabile del Servizio Personale dispone in merito alle decurtazioni stipendiali legislativamente previste.

### **Art. 12 – Omessa segnalazione in termini**

In caso di omissione o ritardo della segnalazione disciplinare, l'U.P.D. procederà ai sensi dell'art. 55 - *sexies* comma 3 del D.Lgs. 165/2001 previa contestazione disciplinare che dovrà avvenire nel rispetto della vigente normativa e del presente Regolamento.



Qualora venga accertata detta responsabilità in capo ad un soggetto avente qualifica dirigenziale, stabilita la sanzione ai sensi del citato articolo 55 - *sexies* comma 3, gli atti verranno tempestivamente trasmessi al nucleo di valutazione per la determinazione ed applicazione della decurtazione della retribuzione del risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Detto importo verrà calcolato facendo una media mensile di quanto annualmente spettante al Dirigente interessato a tale titolo, con riferimento agli obiettivi comunque raggiunti. Detta decurtazione avverrà, con riferimento all'anno in cui si è verificato il fatto non contestato, in sede di erogazione della retribuzione di risultato che verrà corrisposta sottraendo l'importo calcolato come sopra. Qualora all'atto dell'accertamento disciplinare tale retribuzione di risultato sia già stata erogata l'importo, comunque calcolato dal nucleo di valutazione con riferimento all'anno in cui si è verificato il fatto, verrà detratto dagli emolumenti stipendiali, se possibile in un'unica soluzione, salvo richiesta di rateizzazione da parte del dipendente. Qualora venga rilevato che l'omessa contestazione sia imputabile all'U.P.D., si procederà alle relative contestazioni nei confronti del/i componente/i responsabile così come indicato all'art. 5 del presente regolamento nonché nel rispetto e con le procedure di cui alla vigente normativa in materia ed al presente regolamento.

### **CAPO III - Contestazione disciplinare**

#### **Art. 13 – Modalità della contestazione**

La contestazione disciplinare, quando il dipendente è in servizio, avviene di norma mediante consegna a mano all'interessato in busta chiusa, tramite messo notificatore e con sottoscrizione di apposita ricevuta. Ove non sia possibile la consegna a mano, la contestazione avviene a mezzo racc. A/R, sulla quale viene apposta la dicitura Riservata.

In caso di rifiuto della ricezione della nota di contestazione addebiti, sia a seguito di consegna a mano che di mancato ritiro della raccomandata A/R giacente all'Ufficio Postale, la relata attestante il rifiuto o la attestazione di compiuta giacenza hanno lo stesso valore della consegna andata a buon fine.

Nella contestazione l'interessato verrà espressamente invitato ad indicare, con dichiarazione debitamente sottoscritta, eventuali diverse modalità di trasmissione delle comunicazioni relative al procedimento disciplinare. In tal caso l'interessato potrà indicare *ex art. 55 - bis c. 5* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., qualora ne abbia la disponibilità, l'indirizzo della propria casella di posta certificata, ovvero in alternativa potrà indicare un numero di fax di cui lui stesso o il proprio difensore abbia la disponibilità. In tal caso tutte le comunicazioni successive alla contestazione disciplinare avverranno, fatti salvi eventuali impedimenti tecnici, solo ed esclusivamente con le modalità indicate dal dipendente e come tali si avranno per conosciute, sollevando il procedente da qualsiasi contestazione in merito anche in materia di tutela della riservatezza.

Tutte le comunicazioni sia in entrata che in uscita relative ai procedimenti disciplinari verranno protocollate in forma riservata.



#### Art. 14 – Prima convocazione – Luogo e data

Fermi i termini di cui all'art. 55 - *bis* e s.s. del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., la cui violazione comporta la decadenza dall'azione disciplinare, la data di prima convocazione deve essere stabilita a discrezione del Dirigente o dell'U.P.D. purché vengano rispettati i termini di preavviso (10 giorni avanti il dirigente, 20 giorni avanti l'U.P.D.), che devono intendersi quali giorni liberi decorrenti a partire dalla data in cui il dipendente riceve la contestazione disciplinare nei modi di cui al precedente art. 13.

In caso di “*grave ed oggettivo impedimento*” il dipendente convocato potrà far pervenire richiesta motivata e, se possibile, documentata, di rinvio del termine per la difesa. Tale istanza dovrà essere inoltrata in forma scritta e pervenire presso il Dirigente competente o presso l'U.P.D. entro la data di convocazione.

Fermo restando che il differimento può essere richiesto e concesso una sola volta, il Dirigente o l'U.P.D. provvederà a determinare e comunicare un' ulteriore data di convocazione con conseguente, in caso di rinvio superiore ai 10 giorni, corrispondente automatica proroga del termine per la conclusione del procedimento stesso.

La convocazione avverrà presso l'Ufficio del Dirigente responsabile o presso l'U.P.D. ovvero in altro luogo che verrà espressamente indicato.

#### Art. 15 – Modalità di esercizio del diritto di accesso alla documentazione

Ai sensi dell'art. 55 – *bis* c. 5 del D.Lgs 165/2001 l'accesso a tutti gli atti del procedimento disciplinare è consentito personalmente al dipendente interessato al difensore nominato e delegato o ad altra persona appositamente delegata che ne abbia fatto richiesta scritta cui verrà dato riscontro nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di 7 giorni dalla data di presentazione della richiesta di accesso. L'accesso sarà consentito a mezzo rilascio di copia della documentazione richiesta, previa sottoscrizione di ricevuta.

#### Art. 16 – Effetti del trasferimento ad altra Pubblica Amministrazione e della cessazione del rapporto di lavoro

In caso di trasferimento ad altra Pubblica Amministrazione e di cessazione del rapporto di lavoro si rinvia a quanto previsto dall'art.55 bis, commi 8 e 9 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e integrazioni.

### **CAPO IV – Fase istruttoria**

#### Art.17 – Adempimenti preliminari

Il Dirigente, che abbia conoscenza di un fatto che potrebbe costituire fonte di responsabilità disciplinare, prima di procedere alla valutazione preliminare del fatto e comunque in tempo utile per rispettare i termini di contestazione, provvede ad acquisire le risultanze del fascicolo



personale del dipendente interessato relative all'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di acquisizione della notizia del fatto.

Quanto sopra ai fini di acquisizione istruttoria per gli effetti di cui all'art. 24 comma 8 del CCNL del 22/01/2004 e dell'art. 3 del CCNL dell'11 aprile 2008 per il personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali e per gli effetti di cui agli artt. 6 comma 3 e 7 comma 2 del CCNL del 22/02/2010 per il personale dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Le risultanze acquisite come sopra costituiscono elemento di valutazione per la determinazione della competenza ai sensi dell'art. 55 - *bis* comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Nell'ipotesi di attivazione diretta ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento l'U.P.D. procede all'acquisizione istruttoria di cui sopra con le stesse modalità e negli stessi termini.

Le eventuali recidive risultanti dall'acquisizione istruttoria fanno parte della formale contestazione dell'addebito e quindi devono essere espressamente indicate nella medesima.

#### Art. 18 – Delega del difensore

Ai sensi dell'art. 55 – *bis* c. 2 del D.Lgs. 165/20101 e s.m.i. il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può farsi assistere *“da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato”*.

Il difensore, come sopra designato, deve essere delegato con apposito atto scritto depositato presso il Dirigente o l'U.P.D.

In tal caso le comunicazioni relative al procedimento disciplinare verranno trasmesse al difensore, salvo che vengano richieste modalità diverse di comunicazione dei provvedimenti.

#### Art. 19 – Prima convocazione - Adempimenti

Alla prima convocazione deve essere dato atto del regolare avvio del procedimento disciplinare pertanto tutte le questioni preliminari devono essere eccepite in detta sede, pena inammissibilità. In particolare deve essere eccepito quanto segue: competenza (il Dirigente o l'U.P.D); regolare composizione dell'U.P.D. ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento; incompatibilità ai sensi dell' art. 17 del presente Regolamento; regolarità del mandato al difensore, se conferito; modalità e recapiti di tutte le comunicazioni relative al procedimento disciplinare in corso.

Il Dirigente o responsabile dell'U.P.D. stabilirà modi e forme di audizione tenendo conto, qualora si tratti di dipendente dell'Ente o comunque di dipendente pubblico di quanto previsto dall'art.55 bis, c.7 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i..

Al dipendente, salvo che vi rinunci espressamente, dovrà essere concesso un congruo termine, non inferiore a cinque giorni, per il deposito di controdeduzioni o per la proposizione di testi a prova contraria.



## Art. 20 – Chiusura attività istruttoria

Una volta completata, l'attività istruttoria viene dichiarata chiusa in sede di convocazione dandone atto a mezzo relativa verbalizzazione e, salvo che sia possibile concludere il procedimento in tale contesto, il provvedimento disciplinare verrà comunicato al dipendente nel rispetto dei termini perentori di conclusione del procedimento.

## **CAPO V – Conclusione del procedimento disciplinare**

### Art. 21 – Archiviazione

Qualora ad esito dell'attività istruttoria non risulti addebitabile al dipendente sottoposto al procedimento un comportamento che abbia rilevanza disciplinare, dovrà essere assunto un motivato provvedimento di archiviazione.

L'U.P.D. che abbia emesso un provvedimento di archiviazione, è tenuto a trasmettere quest'ultimo al Dirigente responsabile della struttura ove il dipendente lavora.

Del procedimento disciplinare archiviato non deve essere fatta menzione nel fascicolo personale del dipendente.

### Art. 22 - Modalità di determinazione ed irrogazione della sanzione

La sanzione viene determinata, tenendo conto oltre che delle risultanze istruttorie anche delle circostanze aggravanti ed attenuanti nonché della funzione svolta dal dipendente in rapporto al fatto commesso ed al danno eventualmente provocato all'Ente.

Qualora l'attività istruttoria abbia fatto emergere elementi, prima non noti, che determinino un aggravamento della responsabilità disciplinare tale da comportare l'applicazione di una sanzione superiore a quella di sua competenza, il Dirigente della struttura ove il dipendente lavora, trasmette con provvedimento motivato entro 5 giorni gli atti all'U.P.D. dandone contestuale comunicazione al dipendente.

L'U.P.D., ricevuti gli atti, instaura *ex novo*, un procedimento disciplinare avanti a se con le stesse modalità e termini di cui alla vigente normativa ed al presente Regolamento, facendo proprie le risultanze dell'attività istruttoria già svolta .

Qualora in relazione ad un procedimento disciplinare avanti l'U.P.D. le risultanze istruttorie, anche per l'applicazione di circostanze attenuanti, siano tali da non giustificare un provvedimento di archiviazione ma da determinare l'applicazione di una sanzione inferiore a quelle di competenza, l'U.P.D. applica direttamente una sanzione inferiore dandone contestuale comunicazione al Dirigente Responsabile della struttura ove il dipendente lavora.



Art. 23 - Modalità di comunicazione al Dirigente Responsabile  
della struttura ove il dipendente lavora

L'U.P.D., avendo adottato e regolarmente comunicato il provvedimento disciplinare, ai fini dell'esecuzione dello stesso, ne dà comunicazione, trasmettendone copia, al Dirigente Responsabile della struttura ove il dipendente lavora in modo tempestivo.

Art. 24 – Modalità e termini di applicazione della sanzione disciplinare  
– Impugnazione

Il Dirigente, ad eccezione che per la sanzione del licenziamento, decorsi almeno venti giorni dalla data di comunicazione al dipendente del provvedimento disciplinare, dà applicazione al provvedimento emesso dal dirigente stesso o comunicato dall'U.P.D., disponendone i tempi e le modalità di esecuzione, tenendo presente che i tempi non dovranno protrarsi oltre un ragionevole termine.

L'U.P.D. dà direttamente applicazione alle sanzioni comminate al personale dirigente con le stesse modalità e termini su indicati.

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore in sede giurisdizionale, fatta salva la possibilità di attivare il tentativo di conciliazione presso la Direzione Provinciale del lavoro, secondo le disposizioni recate dagli artt. 31 e 32 della L. 4/11/2010 N° 183 (c.d. collegato lavoro).

La decisione circa l'adesione o il rifiuto a partecipare al tentativo di conciliazione è assunta dalla Giunta che, in caso di partecipazione, individua altresì il Dirigente delegato alla trattazione ed alla eventuale definizione della controversia. La richiesta di tentativo di conciliazione produce effetti sospensivi, sia prescrizionali che di decadenza, circa l'applicazione della sanzione, fino al pronunciamento della Giunta circa l'adesione o meno alla partecipazione. In caso di decisione di rifiuto, i termini di cui sopra riprendono a decorrere dal giorno successivo alla data della seduta.

Art. 25 – Trasmissione al Responsabile del Settore Organizzazione e Personale per  
inserimento nel fascicolo personale del dipendente

Il Dirigente o l'U.P.D., concluso il procedimento disciplinare, trasmette l'intero fascicolo unitamente all'annotazione della sanzione, al responsabile del Servizio Personale per l'inserimento in busta chiusa nel fascicolo personale del dipendente in applicazione e per gli effetti di cui all'art. 24 comma 8 del CCNL del 22/01/2004 e dell'art. 3 del CCNL dell'11 aprile 2008 per il personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali e ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 comma 3 e 7 comma 2 del CCNL del 22/02/2010 per il personale dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali. Con le medesime modalità verrà inserita nel fascicolo personale del dipendente l'annotazione dell'avvenuta esecuzione della sanzione.

Il fascicolo disciplinare così annotato resterà inserito permanentemente nel fascicolo personale del dipendente e cesserà di produrre effetti ai fini della recidiva una volta trascorsi i termini previsti dalla normativa vigente.



### **TITOLO III**

#### **CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **CAPO I – Acquisizione *notizia criminis* ed attivazione del procedimento disciplinare**

##### Art. 26 – Modalità di acquisizione e conoscenza della *notizia criminis*

Un comportamento con rilevanza disciplinare che riveste anche rilevanza penale può essere conosciuto:

- per comunicazione da parte dell'autorità di Pubblica Sicurezza o dell'Autorità Giudiziaria competente;
- nel corso di un procedimento disciplinare;
- per acquisizione della notizia ai sensi degli artt. 10 – 11 - 12 del presente

Regolamento;

All'atto dell'acquisizione della notizia *criminis*, l'autorità disciplinare competente, a seconda di chi abbia appreso la notizia, procede ad una valutazione preliminare della sanzione applicabile ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento e stabilendo in tal modo la competenza.

Il soggetto che ha acquisito la notizia, se ritiene propria la competenza, contestualmente a detta valutazione procede come segue:

- se il procedimento penale è pendente, qualora ne ritenga la necessità, può richiedere formalmente all'Autorità Giudiziaria procedente di voler trasmettere copia degli atti relativi al procedimento penale e/o le informazioni utili al fine di valutare in sede istruttoria la contestuale procedibilità in via disciplinare;

- se per il fatto in questione non è ancora in corso un procedimento penale, l'autorità disciplinare procedente, tempestivamente e comunque entro il termine di tre mesi dalla data di conoscenza del fatto (art. 128 c.p. e artt. 331 e ss. c.p.p.), provvede alla segnalazione all'autorità giudiziaria competente, chiedendo altresì di voler comunicare anche alla Provincia, in qualità di autorità disciplinare, l'avvenuta notificazione dell'informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p..

Se il Dirigente, operata la valutazione di cui sopra, ritenga che la competenza sia dell'U.P.D., trasmette la valutazione preliminare a quest'ultimo, nei termini e nei modi di cui agli artt. 10 e 11 del presente Regolamento.

##### Art. 27 – Attivazione e sospensione del procedimento disciplinare

Decorso il termine di 10 giorni dalla richiesta di acquisizione istruttoria alle autorità competenti, il Dirigente o l'U.P.D., anche in assenza di riscontro, procede alla relativa contestazione disciplinare ed alla convocazione del dipendente per la difesa con le modalità, termini e facoltà di cui al presente regolamento ed alla vigente disciplina in materia.

In ogni caso l'autorità disciplinare deve procedere solo in caso di sussistenza di elementi tali da consentire la formulazione della contestazione.



L'U.P.D. per le sanzioni di propria competenza in sede di prima convocazione, preso atto delle risultanze istruttorie e di quanto dichiarato dal dipendente, stabilisce la prosecuzione o la sospensione del procedimento disciplinare stesso fino alla definizione di quello penale. La sospensione è disposta in caso *“di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando l'autorità procedente non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione”*.

Per le sanzioni di competenza del Dirigente, non è ammessa la sospensione del procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55 ter D. Lgs. 165/01.

#### Art. 28 - Espletamento del procedimento disciplinare nei confronti di dipendente raggiunto da provvedimenti di restrizione della libertà personale

Qualora nei confronti del dipendente da sottoporre a procedimento disciplinare siano stati emessi provvedimenti di restrizione della libertà personale, il procedimento disciplinare dovrà essere instaurato negli stessi termini e con le stesse modalità previste dalla vigente normativa in materia e del presente regolamento.

A tal fine si dovrà procedere a relativa formale contestazione e convocazione previa richiesta delle necessarie autorizzazioni all'Autorità Giudiziaria competente.

In tal caso gli atti dovranno essere comunicati e le relative audizioni dovranno avvenire nel rispetto delle prescrizioni disposte dalla suddetta Autorità Giudiziaria.

Nel caso in cui l'Autorità Giudiziaria non consenta l'audizione il procedimento disciplinare dovrà essere sospeso fino a quando non sia possibile espletare l'incombente.

In ogni caso il procedimento disciplinare dovrà essere esperito nel pieno rispetto delle garanzie previste dalla vigente normativa a tutela del lavoratore.

#### Art. 29 – Sospensione cautelare

Nel caso di sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale è fatta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

### **CAPO II – Effetti della conclusione del procedimento penale in relazione al procedimento disciplinare sospeso**

#### Art. 30 – Conclusione del procedimento disciplinare ad esito di sentenza definitiva

All'atto dell'acquisizione della sentenza definitiva di assoluzione l'U.P.D. ha l'obbligo di procedere ai sensi dell'art. 55 – *ter* comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..





### Art. 31 - Acquisizione istruttoria presso il competente Tribunale degli atti del Procedimento penale

Ad esito della comunicazione della sentenza, il procedimento disciplinare formalmente riaperto deve proseguire nei modi e nei tempi di legge e nel rispetto del presente regolamento. In particolare nell'ambito della fase istruttoria si deve procedere, con le stesse modalità e termini di cui ai precedenti artt. 27 e 28, all'acquisizione presso il Tribunale competente degli atti relativi al procedimento penale al fine di poter procedere alla valutazione disciplinare dei fatti contestati.

Decorso il termine utile, anche in mancanza di comunicazione dal Tribunale competente, si procede alle ulteriori acquisizioni istruttorie possibili ed alla valutazione disciplinare del fatto sulla base degli elementi acquisiti.

## **CAPO III – Effetti della conclusione del procedimento penale in relazione al procedimento disciplinare già concluso**

### Art. 32 – Riapertura del procedimento disciplinare già concluso a seguito di sentenza definitiva di assoluzione

Qualora nell'ipotesi di cui dell'art. 55 - *ter* comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., il dipendente chieda nei termini di legge che venga riaperto il procedimento disciplinare, l'autorità disciplinare che ha comminato la sanzione è tenuta a riaprire il procedimento stesso osservando i termini e le modalità, stabilite dall'art. 55-*ter* comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

### Art. 33 - Riapertura del procedimento disciplinare già concluso a seguito di condanna definitiva

Nelle ipotesi di cui all'art. 55 – *ter* comma 3 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., il procedimento disciplinare deve essere riaperto osservando i termini e le modalità, stabilite dall'art. 55 - *ter* comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

In caso di omissione si procederà nei confronti dell'autorità disciplinare competente ai sensi della vigente normativa in materia e del presente Regolamento.

## **TITOLO IV - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIRIGENTE**

### Art. 34 - Responsabilità disciplinare del dirigente - Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente , nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di



indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza, costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al CCNL del 22.02.2010 e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del D. Lgs. n. 165 del 2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.

2. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 165 del 2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

3. I dirigenti si conformano al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - 28 novembre 2000, in quanto loro applicabile.

#### Art. 35 - Obblighi del dirigente

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 2000.

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

a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;

b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'Ente con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente;



- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'Ente, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- h) astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.

5. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

#### Art. 36 - Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati dal precedente art. 35 secondo la gravità dell'infrazione ed in relazione a quanto previsto dal Codice disciplinare allegato (art. 7 CCNL 2011) All. "2", previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni del sopracitato Codice disciplinare;
- c) licenziamento con preavviso;
- d) licenziamento senza preavviso.

2. L'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari della dirigenza è l'ufficio per i procedimenti disciplinari di cui all'art.6 del presente regolamento e per le forme ed i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001.

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

4. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.



#### Art. 37 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di procedimento penale

Nel corso di procedimenti disciplinari e di procedimenti penali si fa rinvio a quanto previsto dagli artt.8 e 9 del CCNL – Area Dirigenza del 22.02.2010.

#### Art. 38 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

#### Art. 39 - Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato e della relativa indennità sostitutiva di reintegrazione

Per la reintegrazione del Dirigente illegittimamente licenziamento e per la relativa indennità di reintegrazione si rinvia a quanto previsto dagli artt.11 e 12 del CCNL Area Dirigenza del 22.02.2010.

#### Art. 40 - Determinazione concordata della sanzione

E' data facoltà all'autorità procedente e al Dirigente sottoposto a procedimento disciplinare di avvalersi della procedura conciliativa prevista dall'art.13 del CCNL del personale Dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali .

Detta procedura deve essere attivata e deve svolgersi nei modi e nei tempi previsti dalla citata previsione contrattuale.

### **TITOLO V - CONTENZIOSO DEL LAVORO**

#### Art. 41 - Contenzioso del lavoro

Al Settore Personale è affidato il compito di assicurare lo svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e di supporto a quelle giudiziali relative a vertenze in materia di rapporti di lavoro che possano insorgere tra il personale e la Provincia, come previsto dall'art.12 del D.Lgs.165/2001.

Il tentativo di conciliazione è facoltativo (art.31 L.183/2010).

Il ricorso all'arbitrato volontario o libero è disciplinato nei commi 5-8 dell'art.31 della L.183/2010.



## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 42 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni dettate dall'art. 2106 del Codice Civile, dalla Legge 20.05.1970, n. 300, dal tit. IV del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dalle norme del codice di procedura civile per le controversie in materia di lavoro, dal D.Lgs. 150/2009, dalle disposizioni contenute nei vigenti CCNL del personale dirigente e non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali nonché dalle disposizioni contenute nei vigenti CCNL dei Segretari comunali e provinciali.

Le disposizioni del presente regolamento in difformità o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale anche sopravvenute si intendono sostituite da queste ultime.

### **Art. 43 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti la cui contestazione è avvenuta successivamente all'entrata in vigore del regolamento stesso.

All'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne che risultino incompatibili con le norme di cui al presente atto disciplinatorio.



**CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI ENTI  
LOCALI – ART. 3 CCNL 11/04/2008**

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 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 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 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 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;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi.

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.

7. 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 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 al comma 1, 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.

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;
- g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

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 6.7.1995, come modificato dall'art.23 del CCNL del 22.1.2004, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.



11. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione.

12. Per le infrazioni disciplinari, comunque, commesse nel periodo antecedente alla data di efficacia del codice disciplinare, di cui a comma 11, si applicano le sanzioni previste dall'art.25 (codice disciplinare) del CCNL del 6.7.1995, come modificato dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.

13. Dalla data di sottoscrizione definitiva del presente CCNL sono disapplicate le disposizioni dell'art.25 del CCNL del 6.7.1995 come sostituito dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.



**CODICE DISCIPLINARE**  
**ART. 7 CCNL AREA DIRIGENZA DEL 22/02/2010**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dirigente 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 pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a) del D.Lgs.n.165 del 2001;

b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;



e) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Ente o per gli utenti;

g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'Ente.

h) violazione dell'obbligo previsto dall'articolo 55 novies del D.Lgs n. 165 del 2001

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs.n.165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art.55- sexies, comma 3, e dall'art.55 septies, comma 6, del D.Lgs.n.165 del 2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art.55-sexies, comma 1, del D.Lgs.n.165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

c) 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;

d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;

e) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;



f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;

g) qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;

h) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

j) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art.7, comma 2, della legge n.69 del 2009.

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art.55-quater, comma 1, lett.b) e c) del D.Lgs.n.165 del 2001;

b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio;

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a), d), e) ed f) del D.Lgs.n.165 del 2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 9, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1;

c) condanna, anche non passata in giudicato, per:

1. i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 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. gravi delitti commessi in servizio;

3. delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

d) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;



e) recidiva plurima atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

10. 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 dirigenti di cui all'art. 5, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.