

COMUNE DI CAMPOREALE

(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E CODICE DI COMPORTAMENTO per i dipendenti comunali

Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. del

- INDICE

- **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E CODICE DI COMPORTAMENTO**

- **CAPO I**.....

Responsabilità disciplinare

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....
- ART. 2 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE.....
- ART. 3 - SANZIONI DISCIPLINARI.....
- ART. 4 - CODICE DISCIPLINARE.....
- ART. 5 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ.....
- ART. 6- RIMPROVERO – MULTA.....
- ART. 7 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI.....
- ART. 8 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI.....
- ART. 9 - LICENZIAMENTO CON PREAVVISO.....
- ART. 10 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO.....
- ART. 11 – FALSE ATTESTAZIONI E CETIFICAZIONI.....
- ART. 12 – INFRAZIONI RESIDUALI.....
- ART. 13- RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

- **CAPO II**.....

Procedure disciplinari

- ART. 14 - MODALITÀ PER LA CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI.....
- ART. 15 - CONVOCAZIONE PER LA DIFESA.....
- ART. 16 - COMPETENZA PER LE SANZIONI DISCIPLINARI.....
- ART. 17 - RIDUZIONE CONSENSUALE DELLA SANZIONE.....
- ART. 18 - DIRITTO DI DIFESA.....
- ART. 19 – ESTINZIONE.....
- ART. 20 – RIABILITAZIONE.....

- **CAPO III**.....

Sulle impugnazioni

- ART. 21 - IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.....
- ART. 22 - RICORSO ALL'ARBITRO UNICO.....
- ART. 23 - TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE E RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO

- **CAPO IV**.....

Sospensione cautelare

- ART. 24 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....
- ART. 25 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE.....

- **CAPO V**.....

Ufficio competente per i Procedimenti disciplinari

- ART. 26 - UFFICIO COMPETENTE.....
- ART. 27 - FUNZIONI DELL'UFFICIO COMPETENTE.....
- ART. 28- NORMATIVA DI RINVIO.....

CAPO I

Responsabilità disciplinare

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i doveri dei dipendenti comunali, il codice disciplinare e relative procedure, la composizione e il funzionamento del collegio di conciliazione e le sospensioni in via cautelare, in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale (CCNL) del comparto Regioni - Enti locali vigente e nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 55 del Decreto Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, della legge 27/3/2001 n. 97 e del contratto collettivo nazionale di lavoro quadro (CCNQ) del 23/1/2001 in materia di conciliazione ed arbitrato.

ART. 2 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e l'Amministrazione comunale 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 e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al CCNL sottoscritto in data 22/01/2004.

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

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

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;

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 responsabile della struttura organizzativa presso cui il dipendente lavora;

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 in periodo di malattia od infortunio ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico;

~~h) eseguire gli ordini 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 chi 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 né 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 assenza per malattia o per altra causa, 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 propri (finanziari e non) o dei suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 3 - SANZIONI DISCIPLINARI

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

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

ART. 4 - CODICE DISCIPLINARE

1. 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.

2. In sede di prima applicazione del CCNL dell'11.4.2008, 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 medesimo CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.

3. Per le infrazioni disciplinari, comunque, commesse nel periodo antecedente alla data di efficacia del codice disciplinare, di cui al comma 1, 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.

4. Dalla data di sottoscrizione definitiva del CCNL dell'11.4.2008 sono disapplicate le disposizioni dell'art.25 del 6.7.1995 come sostituito dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.

ART. 5 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art.55 del D.Lgs.165/200 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 normativa vigente, al comportamento verso gli utenti;
 - f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;
2. La recidiva nelle mancanze previste agli (artt. 6, 7 e 8), già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

ART. 6- RIMPROVERO - MULTA

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1 dell'art. 5, per:
- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme a 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'articolo 6 della legge n. 300/70;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

ART. 7 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1 dell'art. 5, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico fisico durante lo stato di

malattia o di infortunio;

- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o con terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi;
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

ART. 8 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI

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

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste all'art. presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) dell'art. 7 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad essa 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) fatti, 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.

2. Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14/9/2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 9 - LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

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

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

ART. 10 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

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

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- c) condanna passata in giudicato;
 1. attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia (nei casi in specie l'accertamento della responsabilità il lavoratore è obbligato a risarcire il danno patrimoniale pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.);
2. per gravi delitti commessi in servizio;
3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n.97;
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la

prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 5, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

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.

ART. 11 – FALSE ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

h) 1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

ART. 12 - INFRAZIONI RESIDUALI

1. Le mancanze non espressamente previste negli artt. da 6 a 10 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 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 dagli articoli precedenti.

ART. 13

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. 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, non e' ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1 secondo periodo del decreto 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Qualora l'Ente sia venuto a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art.24, comma 2, del CCNL 6.7.1995, come sostituito dall'art.24, comma 1, lett. b) del CCNL del 22.1.2004.

3. 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.

4. 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 180 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10, come conseguenza delle condanne penali citate nell'art.9, lett. h) e art.10, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata

all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

6. Qualora il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare e' riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne e' stata applicata una diversa.

7. In tali casi la procedura sanzionatoria deve riaprirsi entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione cui appartiene il soggetto. ovvero dalla richiesta di riapertura. Lo stesso procedimento dovrà chiudersi entro 180 giorni dalla ripresa e/o riapertura.

8. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

9. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione 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, oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale", non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

10. In caso di proscioglimento, perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso, si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. 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 oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

11. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis del c.p.p. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art.9, lett. h) e art.10, lett. c) ed 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.

12. Dalla data di riammissione 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 al convivente superstite e ai figli.

CAPO II Procedure disciplinari

ART. 14 - MODALITÀ PER LA CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione, di cui va data deve essere conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva, come previsto all'art. 5 - comma 2 - del presente Regolamento.
2. Fatto salvo il caso del rimprovero verbale, nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.
3. La contestazione deve essere effettuata per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro venti 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 l'applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.
2. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 15 - CONVOCAZIONE PER LA DIFESA

1. Il dirigente competente, trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art. 13 ultimo comma.
2. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal dirigente di cui al comma precedente e dall'interessato.
3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

ART. 16 - COMPETENZA PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il rimprovero verbale e la censura (rimprovero scritto) sono applicati direttamente dal Responsabile della struttura in cui lavora il dipendente, osservate le modalità di cui agli artt. 13 e 14.
2. La sanzione della censura deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.
3. Le sanzioni disciplinari superiori alla censura sono applicate dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari con provvedimento motivato a firma del Responsabile della struttura competente.
4. Ove tale Responsabile di cui al 1° comma, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, segnala, entro dieci giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che istruisce il procedimento, osservate le modalità di cui agli artt. 13 e 14. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del dirigente tenuto alla segnalazione.
5. 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.

6. Il Dirigente competente in materia di procedimenti disciplinari irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate negli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 5.

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

ART. 17 - RIDUZIONE CONSENSUALE DELLA SANZIONE

1. All'interno dei casi previsti dagli artt. 6, 7, 8 e 9, la sanzione applicabile può essere ridotta con il procedimento disciplinare, nel quale va precisato espressamente che vi è stato il consenso del dipendente. In tal caso la sanzione non è suscettibile di impugnazione.

ART. 18 - DIRITTO DI DIFESA

1. Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

ART. 19 - ESTINZIONE

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

ART. 20 - RIABILITAZIONE

1. Le sanzioni disciplinari di cui agli artt. 6, 7 e 8 non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione.

CAPO III

Sulle impugnazioni

ART. 21- IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il lavoratore, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce conferisce mandato, può impugnare le sanzioni disciplinari alternativamente:

- a) deferendo la decisione all'arbitro unico con le modalità previste dal CCNQ 23 gennaio 2001, successivamente prorogato con l'accordo quadro siglato il 24 luglio 2003;
 - b) davanti al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, con le modalità previste all'art. 65 del D. Lgs. 165/2001;
2. Il lavoratore deve inoltrare l'istanza di impugnazione entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento di irrogazione della sanzione. Decorso inutilmente tale termine, la sanzione diviene esecutiva.

3. Le sanzioni disciplinari restano sospese fino alla definizione della controversia, ma riacquistano l'originaria decorrenza nel caso di conferma da parte dell'organo adito per l'impugnazione.
4. L'eventuale servizio prestato dal dipendente durante la sospensione di una sanzione espulsiva successivamente confermata viene considerato servizio di fatto.

ART. 22 - RICORSO ALL'ARBITRO UNICO

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore deferendo la decisione ad un arbitro unico, scelto di comune accordo dalle parti tra gli appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 5, comma 4, del CCNQ, ovvero designato mediante estrazione a sorte, secondo le disposizioni contenute nell'art. 3 del medesimo CCNQ.
2. Il lavoratore è tenuto a comunicare all'Amministrazione e alla Direzione Regionale del Lavoro la decisione di deferire la controversia all'arbitro unico nel termine di cui al precedente art. 20, comma 2, con raccomandata a/r, recante una sommaria esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa.
3. La richiesta del lavoratore di ricorrere all'arbitro unico è vincolante per l'Amministrazione, salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione risolutiva del rapporto di lavoro. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione deve comunicare alla controparte, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, la disponibilità ad accettare il ricorso all'arbitro unico.
4. Successivamente al ricevimento della richiesta del lavoratore o della comunicazione di accettazione dell'Amministrazione di cui al precedente comma 3, le parti designano l'arbitro con le modalità richiamate al comma 1. La designazione comunque effettuata deve essere accettata per iscritto dall'arbitro. L'atto di accettazione è depositato alla camera stabile presso la Direzione Regionale del Lavoro, a cura delle parti, entro cinque giorni dalla designazione. In caso contrario il procedimento è nullo.
5. Le parti concordano la sede della procedura di arbitrato e ne danno comunicazione alla Direzione Regionale del Lavoro.
6. I termini e le modalità di espletamento delle procedure di conciliazione e arbitrato sono disciplinati dagli artt. 2 e segg. del CCNQ.
7. Il ricorso avanti l'arbitro unico deve essere preceduto dall'esperimento stato espletato ai sensi del citato articolo 65, il tentativo obbligatorio di conciliazione è svolto dall'arbitro unico.
8. Nel corso delle procedure di designazione, di conciliazione e di trattazione della vertenza avanti l'arbitro, l'Amministrazione è rappresentata dal Sindaco o da un dirigente dallo stesso delegato, munito del potere di conciliare e transigere. In ogni fase del procedimento le parti possono farsi assistere da esperti di fiducia.
9. Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme inderogabili di legge o di contratto con le modalità previste dall'art. 412 - quater del codice di procedura civile.

ART. 23 - TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE E RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO

1. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria avverso la sanzione disciplinare comminatagli, deve inviare, nel termine di cui all'art. 20, comma 2, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, richiesta all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione competente per territorio, nonchè all'Amministrazione di appartenenza affinchè venga promosso il tentativo obbligatorio avanti il Collegio di conciliazione di cui agli artt. 65 e 66 del D. lgs. 165/2001.
2. La richiesta, sottoscritta dal 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;

