COMUNE DI PALMI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

APPROVATO CON DEL. G.C.. N. 288/2010

MODIFICATO con Del. C.P. n. 78/2011

INDICE :

Articolo 1 - Contenuto del regolamento e competenze;

Articolo 2 - Disposizioni generali in materia di responsabilità;

Articolo 3 - Codice di disciplina;

Articolo 4 - Soggetto proponente;

Articolo 5 - Forme e termini del procedimento disciplinare;

Articolo 6 – Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Articolo 7 - Ricusazione dell'organo competente ad emettere il Provvedimento disciplinare;

Articolo 8 - Procedure conciliative;

Articolo 9 - Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento Penale;

Articolo 10 - Licenziamento disciplinare;

Articolo 11 - False attestazioni o certificazioni;

Articolo 12 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare;

Articolo 13 - Norma di rinvio.

Articolo 1
Contenuto del regolamento e competenze

1. Il presente regolamento dispone sulle sanzioni disciplinari ed i relativi procedimenti;
2. L'ufficio Provvedimenti Disciplinari, individuato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo è l'Ufficio competente per Procedimenti Disciplinari del Comune di Palmi.
3. Il compito di assicurare lo svolgimento di tutte le attività relative a vertenze in materia di rapporto di lavoro che possono insorgere tra il personale e l'Ente sono assegnate alla competenza dell'Ufficio Legale dell'Ente;

Articolo 2
Disposizioni generali in materia di responsabilità.

1. Ai dipendenti, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano in materia di responsabilità disciplinare le disposizioni del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dal codice civile, dalle Leggi vigenti in materia, dalle disposizioni del CCNL vigente, e per le controversie in materia di lavoro dalle norme del codice di procedura civile.

Articolo 3
Codice di disciplina

1. I dipendenti devono rispettare le norme comportamentali indicate nel Contratto Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti locali.

2. Qualora contravvengano alle norme di cui al precedente comma, i dipendenti saranno sottoposti a procedimento disciplinare secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

Articolo 4
Soggetto proponente

1. Si definisce soggetto proponente, il lavoratore, ovvero, l'ufficio che ritiene di dover segnalare al responsabile del procedimento, un accadimento avente rilevanza disciplinare;

2. In base alle diversa casistica di accadimenti aventi rilevanza disciplinare, vi possono essere diversi soggetti proponenti;

3. l'Ufficio del Personale è soggetto proponente per la segnalazione di comportamenti illegittimi tenuti dai dipendenti ed accertati da parte dell'Ufficio medesimo, nell'ambito dell'attività ordinaria di riscontro delle presenze in servizio, ricezione di autorizzazioni per congedi feriali, autorizzazioni di permessi, giustificazioni di

assenze, ecc.; quando l'Ufficio del Personale accerta un accadimento avente rilevanza disciplinare, entro 5 giorni dal verificarsi dello stesso, deve dare comunicazione scritta al Responsabile di U.O. ove presta servizio il dipendente che è coinvolto nell'evento avente rilevanza disciplinare; se il dipendente in questione è Responsabile Apicale, la comunicazione deve essere fatta al Segretario Generale; qualora l'addebito dovesse riguardare il Segretario Generale, la comunicazione deve essere fatta al Sindaco;

4. uno o più dipendenti comunali singolarmente, ovvero, congiuntamente possono essere soggetti proponenti per la segnalazione di comportamenti illegittimi tenuti dai dipendenti, quando ricorrono tali fattispecie, il dipendente o i dipendenti se sono più di uno, entro 5 giorni dal verificarsi dell'accadimento devono dare comunicazione scritta al responsabile di U.O. ove presta servizio il dipendente che è coinvolto nell'evento avente rilevanza disciplinare; se il dipendente in questione è Responsabile Apicale, la comunicazione dev'essere fatta al Segretario Generale; qualora la segnalazione dovesse riguardare il Segretario Generale, la comunicazione dev'essere fatta al Sindaco;

5. qualsiasi ufficio comunale può essere soggetto proponente per la segnalazione di comportamenti illegittimi tenuti dai dipendenti nel corso dello svolgimento di attività riguardanti l'ufficio, quando ricorrono tali fattispecie, l'ufficio comunale proponente entro 5 giorni dal verificarsi dell'accadimento deve dare comunicazione scritta al responsabile di U.O. ove presta servizio il dipendente che è coinvolto nell'evento avente rilevanza disciplinare; se il dipendente in questione è Responsabile Apicale, la comunicazione dev'essere fatta al Segretario Generale; qualora la segnalazione dovesse riguardare il Segretario Generale, la comunicazione dev'essere fatta al Sindaco;

Articolo 5
Forme e termini del procedimento disciplinare

1. 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 si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, quando viene informato di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre **venti giorni** contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno **dieci giorni**. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l' U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di

irrogazione della sanzione, entro **sessanta giorni** dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a **dieci giorni** del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa. (*modificato con del. C.P. n.78/2011)*

3. Il soggetto proponente, di cui all'art. 4, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro **cinque giorni** dalla notizia del fatto, all'ufficio procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. (*modificato con del. C.P. n.78/2011)*

4. L'ufficio procedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione per procedimento disciplinare in corso. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo. Per tutti gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo riservato, tenuto dal Responsabile Ufficio P.D., escludendosi il protocollo generale.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità

disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 6
Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari è individuato dalla Giunta Comunale con atto deliberativo;(*modificato con del. C.P. n.78. del2011.)*

Articolo 7
Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare.

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono previste dal vigente codice di procedura civile.

2. La ricusazione di uno o più componenti della Commissione di Disciplina è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata all'Ufficio P.D. dall'interessato, o dal difensore eventualmente nominato.

3. Sull'istanza decide in via definitiva la Giunta Comunale che, in caso di accoglimento, provvede a sostituire il componente ricusato.

4. Nel caso in cui il procedimento disciplinare debba essere attivato nei confronti del Responsabile dell'Ufficio P.D., o del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, provvede con immediatezza, alla nomina di un sostituto.

Articolo 8

Procedure conciliative

1. La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi.

2. Per le procedure di conciliazione si fa riferimento a quanto previsto in merito dai contratti collettivi, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a **trenta giorni** dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

Articolo 9

Rapporti fra 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, di cui all'articolo 5, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 5, comma 1, secondo periodo, 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. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se 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 è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare e', rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. 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 5. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni previste dal codice di procedura penale.

Articolo 10

Licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

   a) falsa attestazione della 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 che attesta falsamente uno stato di malattia;

   b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

   c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

   d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

   e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

   f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

Articolo 11

False attestazioni o certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente che attesta falsa 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.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, 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 subiti dall'amministrazione.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

Articolo 12

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l’amministrazione e limitazione della responsabilità per l’esercizio dell’azione disciplinare

1. La condanna del Comune al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti del Comune o dai codici di comportamento, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dal sistema di valutazione del personale è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni previste in merito dal d.lgs. n.165/2001 di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la

qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Articolo 13
Norma di rinvio

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con la sua pubblicazione all'Albo Pretorio ed al sito del Comune per 30 giorni consecutivi.

2. Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme incompatibili col presente regolamento.