
**REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI DEL PERSONALE
DIPENDENTE NON DIRIGENTE E DI
QUALIFICA DIRIGENZIALE**

(approvato con Deliberazione di Giunta n. 258 del 28.12.2018)

Indice

TITOLO I – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. PRINCIPI GENERALI

- Art. 1. Oggetto del Regolamento
- Art. 2. Fonti
- Art. 3. Individuazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).
- Art. 4. Competenze per l'esercizio dell'azione disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni.
- Art. 5. Fasi del procedimento disciplinare.
- Art. 6. Astensione e ricusazione.
- Art. 7. Codice disciplinare dei dipendenti pubblici. Pubblicità.
- Art. 8. Giurisdizione.
- Art. 9. Sanzioni di competenza del Dirigente e procedimento disciplinare del personale dipendente non dirigente per le infrazioni di minore gravità.
- Art. 10. Sanzioni di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e procedimento disciplinare del personale dipendente non dirigente per le infrazioni di maggiore gravità.
- Art. 11. Procedimento disciplinare del personale dipendente di qualifica dirigenziale.
- Art. 12. Servizio Ispettivo.

TITOLO II – CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE E DEL DIRIGENTE

- Art. 13. Posta elettronica per le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare. Riservatezza negli atti. Accesso agli atti.
- Art. 14. Informazioni da altre amministrazioni. Collaborazione da parte del personale dipendente.
- Art. 15. Trasferimento in un'altra pubblica amministrazione. Dimissioni.
- Art. 16. Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

TITOLO III – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

- Art. 17. Sanzioni disciplinari.
- Art. 18. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per falsa attestazione della presenza in servizio e della malattia. (art. 55-*quater*, comma 1, lett. *a*) e art. 55-*quinquies*)
- Art. 19. Sanzione del licenziamento disciplinare per assenza ingiustificata dal servizio.
- Art. 20. Sanzione del licenziamento disciplinare per ingiustificato rifiuto del trasferimento per motivate esigenze di servizio. (art. 55-*quater*, comma 1, lett. *c*))
- Art. 21. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per presentazione di documenti e dichiarazioni false per l'assunzione o la progressione di carriera. (art. 55-*quater*, 1° comma, lett. *d*))
- Art. 22. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per reiterazione di gravi condotte aggressive. (art. 55-*quater*, comma 1, lett. *e*))
- Art. 23. Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per condanne definitive con l'applicazione dell'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro.
- Art. 24. Ulteriori casi di infrazioni che comportano il licenziamento con preavviso. (art. 55-*quater*, lettere *f-bis*, *f-ter*, *f-quater* e *f-quinquies*)
- Art. 25. Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione.
- Art. 26. Sanzione disciplinare per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.
- Art. 27. Limitazione di responsabilità civile in capo ai dirigenti.
- Art. 28. Comitato dei Garanti.

TITOLO IV – IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 29. Modalità dell'impugnazione
- Art. 30. Norma finale. Rinvio.

TITOLO I – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. PRINCIPI GENERALI

Art. 1- Oggetto del Regolamento

1. Ai sensi dell'art. 55bis comma 2¹ e dell'art. 12 del D.Lgs. n. 165 del 2001, nonché dall'art. 1 comma 62 della legge n. 662 del 1965, il presente Regolamento individua i soggetti competenti in materia di sanzioni disciplinari riguardanti il personale comunale delle categorie e di qualifica dirigenziale, a tempo indeterminato e determinato, disciplinando la costituzione, la composizione e le procedure di funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito indicato "U.P.D."), l'Ufficio del contenzioso del lavoro, nonché del Servizio Ispettivo, istituiti nell'ambito del Settore assegnatario delle competenze in materia di gestione giuridica del personale comunale.
2. Il presente Regolamento costituisce, ad ogni effetto, parte integrante del vigente "Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi".
3. All'U.P.D. fanno capo le competenze in materia disciplinare stabilite dall'art. 55 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dai CC.C.N.L. di Comparto vigenti nel tempo per il personale delle Categorie e per il personale di qualifica dirigenziale, per le sanzioni che non siano di diretta competenza dei singoli Dirigenti, in ogni fase del procedimento, fino all'eventuale comminazione della sanzione disciplinare al termine dell'istruttoria.
4. La competenza in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del Segretario Generale del Comune è disciplinata dalle disposizioni di cui al C.C.N.L. 14/12/2010 per i Segretari Comunali e Provinciali e dal Decreto n. 9018 del 15/02/2011 dell'Unità di Missione istituita con Decreto del Ministero dell'Interno 31/07/2010, e successive integrazioni e modificazioni nel tempo vigenti.
5. Previa convenzione da stipularsi ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, l'Amministrazione Comunale può prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'UPD con altri Enti Locali territoriali.

Art. 2 - Fonti

1. Il sistema delle sanzioni disciplinari e del giusto procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale non dirigente e di qualifica dirigenziale dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, è stabilito dagli articoli 55 e seguenti del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali vigenti nel tempo, oltre che dalle norme del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza e di garanzia del contraddittorio. Le disposizioni degli artt. da 55 a 55-*octies* del D.Lgs. n. 165 del 2001, costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419 comma 2, del codice civile. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

Art. 3 - Individuazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

1. L'U.P.D. è organo collegiale, al fine di assicurare maggiori garanzie, con membri scelti tra i dipendenti dotati di particolare competenza in materie giuridiche ed esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari.
2. L'U.P.D. è costituito:
 - a) *Per il personale dipendente delle categorie, da n. 3 componenti:*
 - Dal dirigente competente per la gestione del personale in qualità di Presidente, o dal Segretario Generale o dal Vice Segretario;
 - Dal Dirigente del Settore cui è assegnato il dipendente;
 - Dal Funzionario di Categoria D, nominato dal Segretario Generale.
 - b) *Per il personale di qualifica dirigenziale da n. 2 componenti:*
 - Dal Segretario Generale in qualità di Presidente;

¹ Comma così sostituito dall' art. 13, comma 1, lett. b), D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75; per l'applicabilità di tale disposizione vedi l'art. 22, comma 13, del medesimo D. Lgs. n. 75/2017.

- Dal Vice Segretario.
3. I componenti dell'U.P.D. vengono sostituiti con provvedimento del Segretario Generale nei casi di:
 - a) Incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti, per i quali i componenti dell'U.P.D. hanno l'obbligo di astenersi, o in caso di conflitto con le funzioni esercitate in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
 - b) Ricusazione;
 4. Il Segretario Generale provvederà all'individuazione dei componenti dell'U.P.D. avuto riguardo a quanto disposto dal comma 3, nell'eventualità in cui si verificano casi di sostituzione. In caso di sostituzione obbligatoria, per i motivi indicati al precedente comma 3, o per assenza o impedimento, il Segretario Generale, dispone con proprio atto, la temporanea supplenza dei membri dell'U.P.D. interessati.
 5. Le funzioni di Segretario verbalizzante dell'U.P.D. sono svolte da funzionario di Categoria D designato dal Dirigente del Settore Risorse Umane. Il segretario ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni e verbalizzare le sedute e dare attuazione alla disposizione contenuta nell'ultimo periodo della lettera d) del d.lgs. n. 165/2001, la quale prevede che: "Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo".
 6. Il RPCT non può far parte dell'ufficio procedimenti disciplinari, in accordo con le linee di indirizzo del PNA 2016, richiamate nell'Aggiornamento 2018 al P.N.A., approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nella quale all'art. 4 "Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", in allegato alla quale, al n. 1, con la Delibera n. 840/2018 sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica istruttori del RPCT, rinviando alla Delibera n. 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT.
 7. Nei casi in cui è fatto obbligo al dirigente di astenersi, il dipendente può proporre la ricusazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici e gli elementi di cui a conoscenza, entro tre giorni dal ricevimento della contestazione di addebito;
 8. Sull'istanza di ricusazione del dirigente decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Segretario Generale, viste le controdeduzioni presentate dal ricusato. Con lo stesso atto, il Segretario designa anche il dirigente che deve sostituire il ricusato.
 9. L'atto che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione.
 10. L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
 11. Il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la documentazione:
 - convoca l'Ufficio, previa intesa con gli altri componenti;
 - sollecita, laddove necessario, al dirigente della struttura presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento;
 - chiede al dirigente della struttura presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria;
 - trasmette gli atti finali del procedimento al dipendente e al procuratore o al rappresentante dell'associazione sindacale, al quale il dipendente abbia dato mandato o aderisce.
 12. L'U.P.D. provvede alle contestazioni di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione per le infrazioni per le quali è prevista l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.
 13. L'U.P.D., oltre alle infrazioni di propria competenza, può fornire, ove richiesto, un supporto tecnico e giuridico ai settori dell'Ente, affiancando i singoli dirigenti nell'espletamento delle procedure di loro competenza, al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Art. 4 - Competenze per l'esercizio dell'azione disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni.

3. I soggetti di cui al comma precedente contestano l'addebito al dipendente stesso, istruiscono il procedimento e applicano la sanzione.

1. Qualora si ravvisi un comportamento passibile di sanzione disciplinare nei confronti del personale delle categorie o del personale di qualifica dirigenziale, con conseguente obbligatorietà dell'azione disciplinare, la competenza per l'esercizio dell'azione medesima è attribuita:
 - a) ai Dirigenti, nei confronti del personale delle categorie agli stessi assegnato in base al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), o altri formali provvedimenti;
 - b) al Segretario Generale, nei confronti del personale di qualifica dirigenziale e del personale addetto agli Uffici di Staff degli Organi elettivi.
2. Ai soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), competono tutte le fasi del procedimento disciplinare, limitatamente ad infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, secondo la disciplina stabilita dal relativo C.C.N.L.
3. Qualora, già dalla data della notizia del fatto avente rilevanza disciplinare, oppure al termine dell'istruttoria preliminare esperita, i soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), ravvisano una gravità dell'infrazione comportante, in astratto, l'applicazione di una sanzione che eccede la competenza indicata al precedente comma 2, trasmettono immediatamente e, comunque, entro 10 giorni all'UPD gli atti relativi al procedimento disciplinare.
4. Qualora nel corso del procedimento disciplinare, già avviato con la contestazione degli addebiti, emerge che la sanzione da applicare non rientra nella competenza indicata al precedente comma 2, i soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), trasmettono immediatamente e, comunque, entro 10 giorni all'UPD gli atti relativi al procedimento disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In tal caso, il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso l'UPD, senza necessità di procedere nuovamente alla contestazione dell'addebito.
5. La Sezione preposta alla gestione delle risorse umane segnala ai soggetti di cui al precedente comma 1, lett. a) e b), ogni fatto avente rilevanza disciplinare direttamente rilevato nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di propria competenza, procedendo direttamente alla segnalazione all'UPD per l'attivazione del procedimento disciplinare nei casi in cui il fatto avente rilevanza disciplinare comporti, in astratto, l'applicazione di una sanzione che eccede la competenza indicata al precedente comma 2, dandone comunque comunicazione, per conoscenza, ai soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), secondo le rispettive competenze.
7. L'U.P.D. può attivare autonomamente i procedimenti disciplinari, anche in assenza di segnalazione da parte del Segretario Generale, dei Dirigenti, o della Sezione preposta alla gestione delle risorse umane, ove abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di altri dipendenti, di un Amministratore o di un soggetto terzo esterno all'Ente.
8. Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre Amministrazioni Pubbliche.

Art. 5- Fasi del procedimento disciplinare.

1. Il procedimento disciplinare si articola nelle seguenti quattro fasi:
 - a) fase istruttoria;
 - b) fase di contestazione;
 - c) fase di garanzia;
 - d) fase decisoria.
2. La contestazione dell'addebito, ad eccezione del rimprovero verbale, deve essere formulata in forma scritta, riportando analiticamente le circostanze contestate riguardanti i comportamenti disciplinarmente rilevanti, precisamente individuate nelle modalità essenziali ed esattamente collocate nello spazio e nel tempo, tali da consentire al soggetto interessato una chiara comprensione degli elementi oggetto di contestazione, ai fini di garantire l'espletamento dell'attività difensiva. Tutti i predetti elementi devono essere desumibili già nella fase istruttoria del procedimento.
3. L'U.P.D. è il soggetto competente per i casi contemplati nell'art. 55-bis, comma 7, e dall'art. 55-sexies, comma 3, del D. Lgs. n. 165 del 2001, per mancata collaborazione con l'autorità disciplinare procedente e per mancato esercizio o per decadenza dell'azione disciplinare, sia nei confronti del personale di qualifica dirigenziale, sia nei confronti del personale delle Categorie.
4. Tutti atti del procedimento sono sottoscritti dal Dirigente, o dal Presidente dell'U.P.D. secondo le rispettive competenze.

Art. 6 - Astensione e ricusazione.

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione dei componenti dell'U.P.D. sono previste dagli artt. 51 e ss. del codice di procedura civile, dall'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii., dagli artt. 6, comma 2, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 nonché dagli artt. 6, comma 3 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Magenta.
2. Il componente astenuto è sostituito dal componente supplente nell'ordine di nomina di cui all'art. 3 comma 2 del presente Regolamento. La nuova composizione dell'Organo è comunicata al dipendente interessato.
3. La ricusazione è proposta dal dipendente interessato al procedimento, con apposita richiesta, entro e non oltre 3 gg. precedenti la data della seduta per l'audizione difensiva.
4. Detta richiesta deve contenere una analitica descrizione dei presupposti oggettivi ed i mezzi di prova a sostegno della ricusazione ed è presentata direttamente dall'interessato, o tramite legale, o rappresentate sindacale, al Segretario Generale del Comune.
5. Sulle ipotesi di astensione e sulle richieste di ricusazione decide in via definitiva il Segretario Generale del Comune, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
6. Del provvedimento di accoglimento o di rigetto, debitamente motivato, viene data formale comunicazione al dipendente interessato.
5. Il componente dell'UPD ricusato, ovvero, tenuto ad astenersi, è sostituito con le modalità previste dall'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 7 - Codice disciplinare dei dipendenti pubblici. Pubblicità.

1. All'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnata al dipendente, anche con qualifica dirigenziale, copia del "Codice disciplinare dei dipendenti pubblici" previsto dai contratti collettivi vigenti.
2. Al Codice deve essere data la massima pubblicità, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
3. La suddetta pubblicazione, recante l'indicazione della tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni definite dai contratti collettivi, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 8 – Giurisdizione.

1. Le controversie relative ai procedimenti ed alle sanzioni disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 9 - Sanzioni di competenza del Dirigente e procedimento disciplinare del personale dipendente non dirigente per le infrazioni di minore gravità.

1. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali che prevedono che la sanzione possa anche essere irrogata senza preventiva contestazione di addebito. La sanzione deve, comunque, essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente, da trasmettersi, a cura del dirigente del settore al quale il dipendente è assegnato, al Settore Risorse Umane, per la registrazione sul fascicolo personale.
2. Per le infrazioni per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, al fine di garantire il diritto di difesa del dipendente, il dirigente del settore in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con detta sanzione disciplinare, senza indugio e comunque non oltre 20 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 conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni.
3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
4. Qualora, anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del dirigente del settore presso il quale lavora il dipendente, questi, entro 10 giorni, come indicato nel precedente art. 4 comma 4, trasmette tutti gli atti all'U. P.D. dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo

ufficio, senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito.

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

6. Nella confutazione delle giustificazioni addotte dal dipendente interessato in sede di deduzioni alla contestazione dell'addebito il dirigente deve fare risultare l'iter logico-valutativo seguito per ritenerle ininfluenti ai fini dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

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

Art. 10 - Sanzioni di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e procedimento disciplinare del personale dipendente non dirigente per le infrazioni di maggiore gravità.

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-*quater*, commi 3-*bis* e 3-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il dirigente del settore presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, entro 10 giorni, all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.

3. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

4. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-*bis* comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

5. L'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 90 giorni dalla contestazione dell'addebito, dandone altresì comunicazione all'Ispettorato per la funzione pubblica.

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

7. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-*quater*, commi 3-*bis* e 3-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

8. La violazione dei termini e delle disposizioni previste dal presente articolo, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività.

9. Nel caso in cui la sanzione disciplinare, incluso il licenziamento, sia annullata in sede giurisdizionale per violazione del principio di proporzionalità, l'amministrazione può riaprire il procedimento disciplinare, rinnovando la contestazione degli addebiti entro sessanta giorni dal passaggio in giudicato della sentenza. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nel presente articolo con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.

Art. 11 - Procedimento disciplinare del personale dipendente di qualifica dirigenziale.

1. Per le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale dipendente di qualifica dirigenziale, trovano applicazione le norme inerenti l'U.P.D., così come individuato dal precedente art. 3 del presente Regolamento e le disposizioni dell'art. 55-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Quadro riepilogativo delle fattispecie e delle relative sanzioni disciplinari per il personale con qualifica dirigenziale.

Fonte: CCNL 2006-2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
Art. 7 comma 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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-<i>quater</i>, comma 1, lett. a) del d.lgs. n.165 del 2001; • 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; • alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi; • 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; • 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; • 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; • 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; • violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-<i>novies</i> del d.lgs. n. 165 del 2001. 	Sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00
Art. 7 comma 5	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni
Art. 7 comma 6	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	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

Fonte: CCNL 2006-2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	<ul style="list-style-type: none"> • omissione da parte del dirigente dell'unità organizzativa/staff ed eventualmente del dirigente al Servizio Personale, dei controlli volti a prevenire o contrastare condotte assenteistiche dei dipendenti. 	<p>periodo di durata della sospensione</p>
Art. 7 comma 7	<ul style="list-style-type: none"> • Ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, che abbiano comportato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno. 	<p>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</p>
Art. 7 comma 8	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; • 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; • tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente; 	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi</p>

Fonte: CCNL 2006-2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	<ul style="list-style-type: none"> • salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-<i>quater</i>, 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; • 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; • qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7; • atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti; • atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona; • 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. 	
Art. 7 comma 9, 1° cpv.	<ul style="list-style-type: none"> • Le ipotesi considerate dall'art. 55-<i>quater</i>, comma 1, lett. b) e c) del d.lgs. n. 165 del 2001; • 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. 	Licenziamento con preavviso
Art. 7 comma 9, 2° cpv.	<p>Le ipotesi considerate nell'art. 55-<i>quater</i>, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n. 165 del 2001;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • condanna, anche non passata in giudicato, per: 	Licenziamento senza preavviso
	<p>- 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,</p>	

Fonte: CCNL 2006-2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
	lett. <i>b)</i> e <i>c)</i> , del d.lgs. n. 267 del 2000; - gravi delitti commessi in servizio; - delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; • 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; • recidiva plurima di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.	

3. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dall'articolo 55-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

4. Nella confutazione delle giustificazioni addotte dal dirigente interessato in sede di deduzioni alla contestazione dell'addebito, l'Autorità disciplinare competente deve fare risultare l'*iter* logico-valutativo seguito per ritenerle ininfluenti ai fini dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

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

Art- 12 Servizio Ispettivo.

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996, il Servizio Ispettivo ha il compito di effettuare verifiche a campione sul personale comunale, al fine di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, cumulo di impieghi ed eventuale iscrizione ad albi professionali.

2. Tale organismo è composto da:

- Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualità di presidente;
- Comandante della Polizia Locale, in qualità di componente;
- Dirigente a cui è assegnata la gestione delle risorse umane, in qualità di componente.

3. Il Servizio Ispettivo può avvalersi, nell'assolvimento della propria attività ispettiva e di controllo, degli organi di Polizia, anche giudiziaria, territorialmente competenti, nonché del supporto operativo ed amministrativo della Sezione preposta alla gestione delle risorse umane.

TITOLO II – CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE E DEL DIRIGENTE

Art. 13 - Posta elettronica per le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare. Riservatezza negli atti. Accesso agli atti.

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata:

1. tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta;
2. tramite consegna a mano.
3. in alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche ad altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

3. Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo generale riservato, garantendo la massima discrezione.
4. Il protocollo generale riservato è tenuto e gestito dal Segretario Generale dell'Ente.
5. Al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o a chi lo rappresenta, è sempre consentito l'accesso agli atti istruttori del procedimento a suo carico, con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, fatta salva, in deroga a tale facoltà, la previsione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii.

Art. 14 - Informazioni da altre amministrazioni. Collaborazione da parte del personale dipendente.

1. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
2. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, 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'Ufficio disciplinare precedente ovvero renda 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.
3. Fermo quanto previsto nell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis comma 7 e 55-sexies, comma 3 si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 15 - Trasferimento in un'altra pubblica amministrazione. Dimissioni.

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'U.P.D. che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'Ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.
2. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
3. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 16 - Rapporti 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.
2. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4, il

procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

3. 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'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.

4. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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.

5. Nei casi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001 con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

TITOLO III – TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 17 - Sanzioni disciplinari.

1. Ferma restando la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per il personale dipendente, la responsabilità disciplinare si applica al personale dipendente dell'Ente non dirigente, a tempo indeterminato e determinato, al quale possono essere addebitate le seguenti sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai contratti collettivi di comparto vigenti nel tempo, identificate per gradi di minore o maggiore gravità:

Personale dipendente non dirigente.

Sanzioni meno gravi:

a) rimprovero verbale.

Sanzioni più gravi:

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 ad 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.

Personale dipendente dirigente: si rinvia all'articolo 11 del presente regolamento.

2. La tipologia delle infrazioni, ovvero la determinazione dei comportamenti dai quali discende l'applicazione di ciascuna delle sanzioni elencate al precedente comma, è stabilita dai contratti nazionali del personale e della dirigenza del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali.

3. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare trovano, in ogni caso, applicazione i seguenti criteri generali che dovranno essere sempre presi in giusta considerazione dai soggetti incaricati dello svolgimento del procedimento disciplinare:

a) la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;

b) la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violati;

- c) le responsabilità, connesse alla posizione occupata dal dipendente nonché con l'incarico dirigenziale ricoperto, oltre che con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente;
- d) l'entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- e) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente e dal dirigente, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro.

Art. 18 - Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per falsa attestazione della presenza in servizio e della malattia ex art. 55-quater comma 1, lett. a) e art. 55-quinquies.

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (falsificazione dei registri firma, se ancora adottati; timbratura del cartellino da parte di un collega pur essendo assente; intervento, anche con la complicità di altri, nel sistema informatico che registra le presenze attestata con il sistema elettronico dei badge) ovvero la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.
2. La sanzione disciplinare del licenziamento di cui al comma precedente si applica anche ad altri dipendenti che abbiano collaborato nella truffa consistente nella falsificazione dei documenti attestanti le presenze.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti il lavoratore, ferme restando 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 subito dall'Ente.

Art. 19 - Sanzione del licenziamento disciplinare per assenza ingiustificata dal servizio ex art. 55-quater comma 1, lett. b).

1. L'assenza ingiustificata dal servizio per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni ovvero la mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Ente, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

Art. 20 - Sanzione del licenziamento disciplinare per ingiustificato rifiuto del trasferimento per motivate esigenze di servizio ex art. 55-quater, comma 1, lett. c).

1. L'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per motivate esigenze di servizio comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

Art. 21 - Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per presentazione di documenti e dichiarazioni false per l'assunzione o la progressione di carriera ex art. 55-quater, comma 1, lett. d).

1. La presentazione di documenti o dichiarazioni false, ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

Art. 22 - Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per reiterazione di gravi condotte aggressive ex art. 55-quater, comma 1, lett. e).

1. La 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 comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

Art. 23 - Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per condanne definitive con l'applicazione dell'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro ex art. 55-quater, comma 1, lett. f).

1. La condanna definitiva per un reato in relazione al quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici

uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

Art. 24 - Ulteriori casi di infrazioni che comportano il licenziamento con preavviso ex art. 55-quater, lettere f-bis, f-ter, f-quater e f-quinquies.

1. In seguito alla modifica apportata dal Consiglio dei Ministri in data 19 maggio 2017, costituiscono nuove tipologie di illeciti, dalle quali deriva la sanzione del licenziamento con preavviso:

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

2. In riferimento a quest'ultima ipotesi sanzionatoria, il Cdm del 19 maggio 2017 ha approvato in via definitiva le modifiche al d.lgs. 150/2009 (c.d. Legge Brunetta), aggiungendo all'art. 3 il comma 5-bis, il quale stabilisce che:

“La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater comma 1, lettera *f-quinquies*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto”.

3. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 25 - Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione ex art. 55-sexies commi 1 e 2.

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione 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, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

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 dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4.

3. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare di cui al precedente comma 2 stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.

4. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art. 26 - Sanzione disciplinare per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare ex art. 55-sexies comma 3.

1. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater comma 1, lettera *f-ter* e comma 3-

quinquies del d.lgs. n. 165/2001.

2. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto.

3. Fermo quanto previsto nell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-*bis* comma 7, e 55-*sexies* comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-*bis*, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 27 - Limitazione di responsabilità civile in capo ai dirigenti ex art. 55-*sexies* comma 4.

1. 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.

Art. 28 - Comitato dei Garanti.

1. In merito ai risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi comportanti responsabilità dirigenziale, il Comitato esprime il parere sui provvedimenti di cui all'art. 21, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, entro 30 giorni dalla richiesta del Sindaco. Decorso inutilmente tale termine, si prescinde da tale parere.

2. Il Comitato dei Garanti è composto da tre membri, nominati con deliberazione della Giunta Comunale, designati come segue:

- il componente rappresentante dell'Amministrazione, esterno all'Ente, scelto dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza nei settori dell'organizzazione amministrativa e del pubblico impiego;
- il componente rappresentante dei Dirigenti, esterno all'Ente, eletto dai Dirigenti in servizio a tempo indeterminato al loro interno;
- il Presidente designato di comune accordo fra Parte Pubblica e Sindacale fra esperti in diritto del lavoro e/o diritto degli Enti Locali. In caso di disaccordo il Presidente sarà individuato dagli altri due componenti entro 15 giorni dalla loro nomina. Il Presidente è scelto tra soggetti esterni all'Amministrazione che siano magistrati, docenti universitari, avvocati o Dirigenti della Pubblica Amministrazione anche in quiescenza, con specifica qualificazione ed esperienza nei settori della giurisprudenza amministrativa e dell'organizzazione e ordinamento del pubblico impiego.

3. Nei confronti dei componenti del Comitato dei Garanti trovano applicazione le disposizioni di cui al comma 1, dell'articolo 58 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo l'8 agosto 2000, n. 267.

4. La richiesta di parere è trasmessa al Comitato dei Garanti dal Sindaco, per i provvedimenti di contestazione nei confronti dei Dirigenti. La richiesta di parere è corredata da tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.

5. Il Comitato dei Garanti esprime parere motivato e vincolante sui provvedimenti di cui all'art. 21, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., entro 30 giorni dalla richiesta corredata da adeguati elementi istruttori.

6. In caso di provvedimenti di particolare complessità, il termine può essere prorogato una sola volta di ulteriori 30 giorni.

7. Decorsi inutilmente tali termini, si prescinde dal parere.

8. Le decisioni del Comitato sono assunte a maggioranza.

9. Il Presidente entro il termine di tre giorni, dalla data di ricezione della richiesta, convoca il Comitato con le modalità di cui al precedente articolo 5, per l'esame preliminare della richiesta di parere, anche al fine di acquisire, ove necessario, ulteriori elementi istruttori.

Il Comitato dispone, entro dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta di parere, l'audizione del Dirigente, che può essere assistito dal proprio legale ovvero da un rappresentante sindacale di fiducia.

Il Comitato valutati gli atti, esprime il parere entro il termine perentorio di quarantacinque giorni dalla data di ricezione della richiesta. Il parere del comitato è formulato in forma scritta, motivato, datato e sottoscritto da tutti i componenti.

La richiesta al Sindaco, di ulteriori chiarimenti istruttori da parte del Comitato, da effettuarsi non più di una volta, costituisce interruzione del termine di quarantacinque giorni, che riprende a decorrere dalla data di ricezione da parte del Comitato di tutti gli elementi richiesti. Decorso inutilmente il termine di

quarantacinque giorni, il procedimento di contestazione si conclude, prescindendo dal parere del Comitato. I membri del Comitato si impegnano a fare uso riservato di tutti i dati e le informazioni di cui vengano a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme previste dal d.lgs. 110/2018.

10. Ai componenti del Comitato dei Garanti non è dovuto alcun compenso eccedente le spese di trasferta per i componenti residenti fuori dal territorio comunale.

TITOLO IV – IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 - Modalità dell'impugnazione.

1. Le eventuali procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari sono disciplinate dall'art. 55 comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2. Non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina, nonché il patteggiamento della sanzione prevista dalla normativa vigente.

Art. 30 - Norma finale. Rinvio.

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni in materia disciplinare previste dalla legge e dai contratti nazionali del personale e della dirigenza del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali all'epoca vigenti e per le parti non in contrasto con le disposizioni legislative in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.
