



COMUNE DI GHEMME

PROVINCIA DI NOVARA
Via Roma, 21 – C.A.P. 28074 – C.F. 00167670033

COMUNE DI GHEMME



REGOLAMENTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ED ATTI CAUTELATIVI

INDICE

TITOLO I - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ED ATTI CAUTELATIVI

Capo I - Responsabilita' disciplinari

Art. - 01 - Oggetto della disciplina	Pag. 03
Art. - 02 - Doveri del dipendente	“ 03
Art. - 03 - Sanzioni disciplinari	“ 04
Art. - 04 - Codice disciplinare	“ 05
Art. - 05 - Principi e criteri generali di punibilità	“ 05
Art. - 06 - Rimprovero e multa	“ 06
Art. - 07 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 e da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi.	“ 06
Art. - 08 - Responsabilita' per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione	“ 08
Art. - 09 - Licenziamento con preavviso	„ 08
Art. - 10 - Licenziamento senza preavviso	„ 09
Art. - 11 - Rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare	„ 10

Capo II- Procedura disciplinare

Art. - 12 - Modalità per la contestazione degli addebiti	“ 11
Art. - 13 - Convocazione per la difesa	„ 11
Art. - 14 - Competenza per le sanzioni disciplinari	„ 12
Art. - 15 - Riduzione consensuale alla sanzione	“ 13
Art. - 16 - Diritto alla difesa	„ 13
Art. - 17 - Estinzione	“ 13

Capo III - Conciliazione non obbligatoria

Art. - 18 - Impugnazione - Divieto	“ 13
------------------------------------	------

Capo IV - Sospensione cautelare

Art. - 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	“ 14
Art. - 20 - Entrata in Vigore	“ 15

TITOLO I

Capo I

Responsabilita' disciplinari

Art. 01 Oggetto della disciplina.

1. Il presente Regolamento, disciplina i doveri del dipendente comunale, il codice disciplinare e relative procedure, la nomina ed il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle relative sanzioni, in conformità alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L - Comparto Regioni - Enti Locali sottoscritto in data 11 aprile 2008 in quanto applicabile, e nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art 31, comma 1 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e combinato 55, 55-bis e seguenti del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., salvo la successiva definizione dell'impugnazione delle sanzioni disciplinari giusto art. 56 del D.Lgs. 165/20001 e s.m.i.
2. Il presente regolamento costituisce prima attuazione della deliberazione del Consiglio comunale n. 76 in data 24.09.2009, esecutiva ai sensi di legge approvata in esecuzione all' art. 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che prevede: «E' altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio».

Art. 02 - Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui, come previsto dal vigente D.P.C.M. in data 28 Novembre 2000 e nel rispetto dei principi direttivi di cui all'art.7 della legge 04 marzo 2009 n. 15 e dell'art. 2106 del codice civile.
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 previsto dalla legge 7 Agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e combinato art. 4, comma 6 e 7 della legge 04.03.2009 n. 15, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.;
 - 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 di servizio presso cui il dipendente lavora ovvero, in caso di assenza, del Segretario comunale o del Sindaco;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio ed ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodi di malattia o infortunio;

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 subordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto e 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 della 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 o ufficio del personale, ove costituito, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

q) l'uso del cartellino identificativo per i tutti i dipendenti.

4. Per i Responsabili di servizio, trova inoltre applicazione gli obblighi e conseguenti tipologie sanzionatorie previste dall'art. 4, comma 2 lett. b) e combinato art. 7, comma 2, lett. i), l) m) della legge 04.03.2009 n. 15, unitamente agli artt. 21, comma 1-bis, 33, comma 1-bis e 55-bis, comma 2 e 7 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in quanto applicabili.
5. Per i dipendenti responsabili trova inoltre previsione la possibilità del risarcimento del danno patrimoniale pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione nonché del danno all'immagine stabilito dall'amministrazione, in esecuzione all'art. 55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art 03 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 2 del presente

regolamento da luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, derivanti dall'art. 55, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. per le tipologie ritenute compatibili in forza del comma 2 del medesimo art. 55 ("Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi"), rispettivamente:

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

Art 04 - Codice disciplinare

1. Il codice disciplinare di cui ai successivi articoli da 5 a 10 del presente regolamento deve essere affisso, a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale sul sito istituzionale del comune. Per il periodo precedente all'entrata in vigore del presente regolamento si prende atto dell'avvenuta pubblicazione dell'avviso procedimenti disciplinari con nota prot. n. 6611 in data 27.07.2008 a cura del Segretario comunale, in esecuzione all'art. 3, comma 10 ed 11 del C.C.N.L. 11.04.2008, mediante affissione sul luogo di lavoro del Comune di Ghemme (NO), dandone la massima pubblicità.
2. Per il futuro troverà applicazione l'art. 7, comma 2 lett. n) della legge n. 15/2009.

Art. 05 - Principi e criteri generali di punibilità

1. Nel rispetto del principio di proporzionalità fra infrazione e sanzione di cui all'art. 2.106 del codice civile, in relazione alla gravità delle mancanze ed in conformità a quanto previsto dall'art. 55, 55 -bis e seguenti del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., 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'Amministrazione, 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 e 7 del presente regolamento, 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.
4. Le mancanze non espressamente previste nei successivi artt. 6, 7, 8 e 9 del presente regolamento sono comunque sanzionate secondo i criteri dei precedenti commi del presente art. 5. facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del C.C.N.L. del 06.07.1995 (doveri del dipendente) nel testo modificato dal C.C.N.L. 22.01.2004.

Art. 06 - Rimprovero e Multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio anche in tema di assenze per malattia, dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti e nei confronti degli utenti o dei terzi;
 - 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 alla sua 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'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 e s.m.i.;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
 - g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal Bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali in favore dei dipendenti.

Art 07 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni e da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi.

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 del presente regolamento per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste all'art. 6;

- c) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - d) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - e) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - f) 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 e s.m.i.;
 - g) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - h) 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;
 - i) 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.
2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento si applica per:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al precedente art. 6 presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso e fino ai tre giorni previsti dall'art. 55-quater lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
 - d) 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;
 - e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
 - f) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - g) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi;
 - h) per la violazione alle disposizioni di cui all'art. 55-bis comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., (per mancato collaborazione nell'azione disciplinare), è prevista l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione del servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
3. Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) - (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.9.2000, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

Art 08 - Responsabilità per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione.

1. In esecuzione all'art. 55-sexies del D.Lgs. 30.03.21001 n. 165 e s.m.i., in caso di violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabilito da norme legislative o regolamentari, del contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'ente o dai codici di comportamento di cui all'art' 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., da cui è derivata la condanna del Comune al risarcimento del danno, comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione del 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 dai casi previsti dal precedente comma 1 del presente regolamento, quando il lavoratore cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza o incompetenza professionale accertata dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale, questi, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, è collocato in disponibilità. Durante il periodo di disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Per i dipendenti che rivestono le funzioni di Responsabile di servizio, non avendo questo Comune soggetti responsabili avente qualifica dirigenziale, sono previste le ulteriori tipologie di responsabilità rispettivamente:
 - a) per la violazione alle disposizioni di cui all'art. 55-sexies comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., (per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare), è prevista l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione del servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione 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.
 - b) per la violazione alle disposizioni di cui all'art. 55-bis comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., (per mancato collaborazione nell'azione disciplinare), è prevista l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione del servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni;
 - c) la mancata individuazione dell'eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33, comma 1 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ai fine della responsabilità per danno erariale.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico dei Responsabili di servizio in relazione ai profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare, è limitata, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 09 - 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. 6 e 7 del presente regolamento anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbiano comportato l'applicazione della sanzione

massima di sei mesi di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 9, comma 1 lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 7, comma 2 lett. c) del presente regolamento;

c) continuità, nel biennio, di comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrano grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

d) 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;

e) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesive della dignità della persona;

f) 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;

g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) 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.

i) le ulteriori tipologie di infrazioni, definiti in esecuzione all'art. 7 comma 2 lett. c) della legge 04 marzo 2009 n. 15 dal l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- 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;

- per l'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze del servizio;

- nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per il quale l'amministrazione abbia formulato, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione, stabiliti da norme legislative o regolamentati, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione o da codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

2. In alternativa al licenziamento, a fronte di un comportamento inefficiente o professionalmente incompetente del dipendente che abbia cagionato grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, questi è collocato in disponibilità in esecuzione all'art. 55-sexies del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Per detto dipendente vale poi il divieto espresso di attribuire qualsiasi aumento retributivo di qualsiasi genere.

Art. 10 - Licenziamento senza preavviso.

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

- a) terza recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) violazioni intenzionali dei doveri non ricompresi specificatamente negli articoli precedenti del presente regolamento, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- c) condanna passata in giudicato:
- c1. per i delitti già indicati nell' art.1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n.267 del 2000 e s.m.i.;
- c2. per gravi delitti commessi in servizio;
- c3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- d) le ulteriori tipologie di infrazioni, definiti in esecuzione all'art. 7 comma 2 lett. c) della legge 04 marzo 2009 n. 15 dal l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.:
- falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza del servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente lo stato di malattia;
 - falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurarsi del rapporto di lavoro ovvero di progressioni in carriera;
 - reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiurie o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero, l'estinzione comunque denominata, del rapporto di lavoro;

Art 11 - Rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare.

1. Il procedimento disciplinare, di cui al successivo art 12 del presente regolamento deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e, non è ammessa sospensione per le infrazioni di minore gravità di cui all'art. 55-bis, 1 comma del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e combinato art. 6 del presente regolamento.
2. Per le infrazioni di maggiore gravità di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del presente regolamento, può essere sospendere il procedimento in esecuzione all'art. 55-ter, 1 comma del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
3. Il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione, fatto salvo la successiva definizione del procedimento penale. Il procedimento disciplinare non sospeso, ai sensi del precedente comma 2, è riattivato nei tempi e modalità di cui all'art. 55-ter, 1 comma del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Capo II

Procedura disciplinare

Art. 12 - 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 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 da quando il Responsabile del servizio di cui al successivo art. 14 del presente regolamento è venuto a conoscenza dei fatti.
4. La comunicazione dell'addebito deve essere effettuata tramite posta elettronica certificata, in esecuzione all'art. 55-bis 5 comma del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., se il dipendente non dispone di tale casella, mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, o vi sia un eventuale rifiuto certificato dall'attestazione in calce del Responsabile di servizio, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo comunale che potrà certificarne la regolare notifica anche in caso di rifiuto alla consegna.
5. L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) di cui al successivo art. 14, che abbia comunque notizie di un'infrazione disciplinare commessa da un dipendente svolge gli opportuni accertamenti preliminari e:
 - a) ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione della censura o della multa, rimette a mezzo del Presidente, gli atti al soggetto competente a norma del successivo art. 14 comma 1 del presente regolamento, che dovrà provvedervi entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito, salvo il caso di richiesta, per una sola volta, di differimento dei termini da parte dell'interessato per cui è prorogato per il medesimo periodo.
 - b) nei casi in cui si debba procedere per sanzioni diverse dalla censura e dalla multa, contesta a mezzo del Presidente, gli addebiti al dipendente nel rispetto delle modalità e termini di cui al successivo art. 14 del presente regolamento, per la prosecuzione del procedimento disciplinare che dovrà concludersi entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito, con i termini e modalità raddoppiate rispetto alle previsioni di cui all'art. 55-bis, 2 comma, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 13 - Convocazione per la difesa.

1. Il Responsabile del servizio competente, trascorsi almeno dieci giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art. 12 ultimo comma del presente regolamento.
2. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile del servizio di cui al comma precedente e dall'interessato il quale, ove lo ritenga, può produrre una memoria scritta che deve essere allegata ai verbale.

3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

Art. 14 - Competenza per le sanzioni disciplinari - Ufficio Procedimenti Disciplinari.

1. Il rimprovero verbale e la censura (rimprovero scritto) e la multa, in assenza di qualifiche dirigenziali all'interno della dotazione organica del Comune di Ghemme, sono applicati direttamente dai Responsabili di servizio presso cui lavora il dipendente, osservate le modalità di cui agli artt.12 e 13 del presente regolamento. In caso di assenza o impedimento del responsabile di servizio, dal segretario comunale cui è in ogni caso demandato il potere sostitutivo in caso di assenza del Responsabile di servizio.
2. Nei confronti dei Responsabili di servizio il rimprovero verbale della censura sono inflitte dal Segretario comunale, che nel caso espleta le funzioni di cui all'art. 12 e 13 del presente regolamento.
3. La sanzione della censura e della multa deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.
4. Le sanzioni disciplinari superiori alla censura ed alla multa, sono applicate dall'Ufficio Procedimento Disciplinari, nominato dalla Giunta comunale, costituito da:
 - a) dal Segretario comunale dell'ente - Presidente;
 - b) da un Rappresentante esterno, designato dalla Giunta comunale - Componente;
 - c) da un Rappresentante del personale dipendente, designato dai rappresentanti sindacali unitari - Componente.
5. La Giunta nomina inoltre i componenti supplenti, che potranno intervenire in sostituzione degli effettivi già nominati impossibilitati a partecipare, onde consentire la funzionalità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, tenuto conto della perentorietà dei termini del procedimento.
6. In caso di mancata designazione, entro cinque giorni dalla richiesta, provvederà in ogni caso la Giunta comunale nell'ambito della nomina dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).
7. Ove il Responsabile del servizio di cui al 1 comma, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura e della multa, segnala, entro cinque giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare all'Ufficio Procedimento Disciplinari, che istruisce il procedimento, osservate le modalità di cui agli artt. 12 e 13 del presente regolamento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del Responsabile di servizio tenuto alla segnalazione.
8. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate negli artt. 7,8,9 e 10 del presente regolamento nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 5 del medesimo regolamento.
9. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.
10. Per i Responsabili di servizio, l'applicazione delle sanzioni disciplinari superiori alla censura ed alla multa, sono conferite al medesimo U.P.D. (Ufficio procedimenti disciplinari) prevedendosi, in via derogatoria, tra i componenti, in sostituzione del rappresentante dei dipendenti, un Responsabile di servizio di altra ripartizione, designato dai Responsabili. Tale ultimo componente è prevalente nella nomina dell'U.D.P. in caso di concorrenza con altro dipendente non responsabile di servizio nel procedimento disciplinare.

Art. 15 - 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. Il dipendente nel termine dei venti giorni dalla comunicazione della contestazione, ha diritto:
 - a) di prendere visione degli atti;
 - b) di estrarne copia dal fascicolo;
 - c) di presentare memorie difensive e deduzioni scritte.
3. E facoltà dell'interessato rinunciare a detto termine, purché lo dichiari espressamente per iscritto.
4. Ove il dipendente preferisca quindi dare le giustificazioni per iscritto, deve entro i medesimi venti giorni dalla comunicazione della contestazione, rendere dette giustificazioni al Responsabile del servizio cui presta servizio, che apposta la data di presentazione ne cura la trasmissione, o direttamente all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
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.

Art. 16- Estinzione.

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi con le modalità e termini fissati dall'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, decade l'azione disciplinare per l'amministrazione, e per il dipendente il diritto alla difesa
2. Rimane ferma la possibilità di ripresa in esecuzione all'art. 55-ter, 4 comma del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; nonché di ripresa e continuazione in caso di trasferimento o dimissioni del dipendente, giusto art. 55-bis, 8 e 9 comma del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 17 - Riabilitazione.

1. Le sanzioni disciplinari di cui all'art. 6 del presente regolamento non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione.

Capo III ***Conciliazione non obbligatoria***

Art. 18 - Impugnazione - Divieto .

1. Premesso che la contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione di procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 73 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..
2. E' fatta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi le procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dai casi per i quali è prevista la sanzione del licenziamento , da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di contestazione dell'addebito.

3. Potrà esser controdata tra le parti la sanzione da applicare, tra quelle previste dalla legge o dal contratto collettivo, e l'infrazione per cui si procede non è soggetta ad impugnazione.
4. I termini del procedimento disciplinare in essere restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprenderanno nel caso di esito negativo, qualora nel termine di trenta giorni di cui al precedente comma 2 le parti non concordino la sanzione irrogabile.

Capo IV

Sospensione cautelare

Art. 19 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale ovvero da misura interdittiva dai pubblici uffici, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari di cui al precedente art. 14 del presente regolamento, o quando dall'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.
2. In via cautelativa è fatta salva la possibilità di sospendere d'ufficio dal servizio il dipendente, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli articoli 9 e 10 del presente regolamento.
4. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale ovvero l'efficacia della misura interdittiva di cui al comma 2, si può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino al termine del procedimento penale, alle medesime condizioni di cui al comma 3.
5. Nei casi previsti nei comma precedenti, si applica quanto previsto dal precedente art. 11, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti una indennità pari al 50 per cento della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare ove spettanti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, su istanza di parte tra proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dalla irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificare o conferma l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudice penale. Quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, potrà quindi essere conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.
8. In caso di sentenza penale irrevocabile di condanna l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, d'ufficio, riapre il procedimento per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudice penale, , altresì se dalla sentenza risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede

- disciplinare comporta la sanzione del licenziamento mentre ne è stata applicata una diversa.
9. Il provvedimento di sospensione cautelare di cui ai precedenti commi 1 e 4 é adottato, dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, il quale adotta altresì gli ulteriori provvedimenti.

Art. 20 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento delle sanzioni disciplinari.
