

**COMUNE DI OMIGNANO**  
**Provincia di Salerno**

---

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

**CAPO I**

**Responsabilità disciplinare**

**Art. 1 (Oggetto del regolamento)**

1. Il presente regolamento disciplina i doveri del dipendente comunale, il codice disciplinare e relative procedure, la sospensione in via cautelare, il trasferimento dal servizio, e le impugnazioni delle sanzioni disciplinari in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Enti Locali del 6/7/1995, all'art. 55 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, alla legge 27/3/2001 n. 97 e al contratto collettivo nazionale di lavoro quadro del 23/1/2001 in materia di conciliazione ed arbitrato.

**Art. 2 (Obblighi del dipendente)**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica 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 ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato.
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 contratto, 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 dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7/8/1990 n.241;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7/8/1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine alla normativa in materia di autocertificazione;
  - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
  - 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 e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

*il Segretario Comunale*  
F.to

*Il Sindaco*  
F.to

- h) eseguire le disposizioni 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 sott'ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

### **Art. 3 (Sanzioni e procedure disciplinari)**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'articolo 2 del presente regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, nell'ambito di una specifica procedura disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

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

2. L'ente, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni che decorrono:

- b) dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;
- c) dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.

*Il Segretario Comunale*  
F.to

*Il sindaco*  
F.to

#### **Art. 4 (Codice disciplinare)**

1. Il codice disciplinare di cui ai successivi articoli da 5 a 10 deve essere affisso all'albo pretorio dell'ente, nelle immediate adiacenze di ogni rilevatore automatico di presenze nonché in ogni stanza nella quale vengono abitualmente rese le prestazioni lavorative dei dipendenti dell'amministrazione.
2. Il codice disciplinare, unitamente al codice di comportamento, deve essere consegnato personalmente ad ogni dipendente all'atto dell'assunzione in servizio da parte dell'ufficio del personale.
3. Le forme di affissione del codice disciplinare sono tassative e non ammettono equivalenti e non possono essere sostituite con altre.
4. Dell'affissione del codice disciplinare rispondono direttamente i dirigenti dell'ente.

#### **Art. 5 (Principi e criteri generali di punibilità)**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs.30/3/2001 n. 165, 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 legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;
2. La recidiva nelle mancanze previste agli artt. 6 e 7, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un'unica procedura disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

#### **Art. 6 (Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare)**

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per :
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
  - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti dei terzi o del pubblico;
  - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
  - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
  - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della Legge 20/5/1970 n. 300;
  - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei

*Il Segretario Comunale*

**F.to**

*Il Sindaco*

**F.to**

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 a favore dei dipendenti.

#### **Art. 7 (Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni)**

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, comma 1, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6, comma 1;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o di terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della Legge 20/5/1970 n. 300;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi.
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

#### **Art. 8 (Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni)**

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

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) dell'art. 7 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

*Il Segretario Comunale*  
**F.to**

*Il Sindaco*  
**F.to**

- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
  - f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
2. 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. 9 (Licenziamento con preavviso)**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
  - b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);
  - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata.
  - d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
  - e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
  - f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
  - g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
  - h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
  - j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

*Il Segretario Comunale*  
**F.to**

*Il Sindaco*  
**F.to**

### **Art. 10 (Licenziamento senza preavviso)**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
  - a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
  - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
  - c) condanna passata in giudicato:
    1. per i delitti già indicati nell' art.1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n.267 del 2000.
    2. per gravi delitti commessi in servizio;
    3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
  - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
2. condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
- e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 5, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

### **Art. 11 (Rapporti fra processo penale e procedura disciplinare)**

1. La procedura disciplinare deve essere sempre e comunque avviata anche nel caso in cui sia connessa con procedimento penale e rimane sospesa fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, la procedura disciplinare è avviata nei termini previsti dall'art. 24, comma 2, del C.C.N.L. del 6/7/1995 dalla data di conoscenza della sentenza.
2. La procedura disciplinare sospesa per interferenza con il processo penale è riattivata entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.
3. Nel caso in cui la sentenza penale di condanna riguardi taluno dei reati di cui all'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97, la riassunzione della procedura disciplinare deve avvenire entro il termine perentorio di giorni 90 dalla data di ricezione della relativa sentenza penale di condanna. La procedura disciplinare deve essere completata entro giorni 180 dalla data di avvenuta riassunzione.
4. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

*Il Segretario Comunale*  
**F.to**

*Il Sindaco*  
**F.to**

5. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
6. Qualora l'ente sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art.24, comma 2.
7. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
8. Per i soli casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
9. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 25 (codice disciplinare), come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
10. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
11. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art.129 cpp, pronunciata con la formula il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso, si procede analogamente al comma 7.
12. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis del c.p.p.
13. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 25 (codice disciplinare), comma 7, lett. h) e comma 8, lett. c) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il pregresso ordinamento professionale.
14. Dalla data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o il convivente superstite e ai figli.

## CAPO II

### Procedure disciplinari

#### Art. 12 (Modalità per la contestazione degli addebiti)

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale è 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. Dell'avvenuta comminazione della sanzione è redatto processo verbale alla presenza del dipendente sanzionato.

*Il Segretario Comunale*

F.to

*Il Sindaco*

F.to

2. L'ente, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni che decorrono:
- b) dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;
  - c) dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.
3. La contestazione deve essere effettuata dal Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari, ovvero, da Dirigente competente, qualora la sanzione da irrogare sia quella della censura, per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro venti giorni da quando si è verificata la conoscenza dei fatti.
4. La contestazione degli addebiti deve contenere menzione della data, e del luogo nel quale si sono verificati i fatti ritenuti contrari ai doveri di servizio, i quali devono essere comunque circoscritti ad un ambito temporale sufficientemente determinato.
5. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo comunale o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Art. 13 (Convocazione per la difesa)**

1. Il Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari, ovvero il dirigente competente, trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art. 11, comma 5.
13. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal dirigente di cui al comma precedente e dall'interessato il quale, ove lo ritenga, può produrre una memoria scritta che deve essere allegata al 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)**

1. Il rimprovero verbale e la censura sono applicati direttamente dal Dirigente della struttura in cui lavora il dipendente, osservate le modalità di cui agli artt. 11 e 12.
2. La sanzione della censura deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente nei modi indicati dall'art. 11, comma 5.
3. Le sanzioni disciplinari di maggiore gravità della censura sono applicate dal Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari con provvedimento motivato.
4. Le sanzioni disciplinari di maggior gravità della censura sono comunicate per iscritto al dipendente nei modi indicati dall'art. 11, comma 5. Ove il dirigente di cui al comma 1, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, segnala, entro dieci giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare all'Ufficio Procedure Disciplinari, che adotta i relativi atti di competenza, osservate le modalità di cui agli artt. 11 e 12. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del Dirigente tenuto alla segnalazione.
5. L'Ufficio per le procedure disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate negli artt. 6, 7, 8, 9, nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art.5.

*Il Segretario Comunale*

F.to

*Il Sindaco*

F.to



6. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura della procedura dandone comunicazione formale all'interessato.

#### **Art. 15 (Riduzione consensuale della sanzione)**

1. La sanzione disciplinare applicabile può essere ridotta con il consenso scritto del dipendente. In tal caso il relativo atto che la dispone deve enunciare che vi è stato il consenso al patteggiamento e che la sanzione stessa non è più suscettibile di impugnazione.
2. La richiesta o la proposta di patteggiamento disciplinare può essere effettuata fino a tutto il momento precedente alla definizione della procedura con atto sanzionatorio espresso.

#### **Art. 16 (Diritto di difesa)**

1. Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti la procedura a suo carico.

#### **Art. 17 (Estinzione)**

1. La procedura disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
2. L'estinzione della procedura disciplinare è sempre disposta con atto motivato.

#### **Art. 18 (Riabilitazione)**

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

### **CAPO III**

#### **Sospensione cautelare**

#### **Art. 19 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)**

1. Laddove si riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può essere disposto, nel corso della procedura disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando la procedura disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. La sospensione dal servizio è sempre adottata dal Responsabile dell'Ufficio Procedure Disciplinari.

#### **Art. 20 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale)**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

*Il Segretario Comunale*  
F.to

*Il Sindaco*  
F.to

2. 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 dell'art. 25 (codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso).
3. L'ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) della legge n. 16 del 1992; per le medesime finalità, nei confronti del personale degli enti locali trova applicazione la disciplina degli 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.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 25-bis in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, ai sensi dell'art. 25 bis, commi 7 e 8, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 25 bis, comma 7, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

*Il Segretario Comunale*  
F.to

*Il Sindaco*  
F.to

### **Art. 29 (Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio)**

1. Il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 c.p. viene trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, garantendo la attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.
2. L'amministrazione può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.
3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.
4. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
5. Nei casi previsti nel comma 4, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

## **CAPO IV**

### **Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

#### **Art. 29 (Impugnazione delle sanzioni disciplinari)**

1. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili mediante ricorso al giudice ordinario adito in funzione di giudice del lavoro ai sensi e per gli affetti degli artt. 409 e seguenti c.p.c..
2. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili innanzi all'arbitro unico secondo quanto disposto dagli artt. 2 e 6 del C.C.N.L. del 23/1/2001.
3. L'impugnazione delle sanzioni disciplinari innanzi all'arbitro unico sospende l'efficacia dell'atto con cui esse sono state disposte.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*(Dott. Filippo D'Alessandro)*

**F.to**

**IL SINDACO**  
*(Sig. De Marco Pasquale)*

**F.to**

---

*Approvato con deliberazione  
consiliare n.9 del 18/02/2005  
- esecutivo a partire dal 23/02/2005-*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*(Dott. Filippo D'Alessandro)*

---