



Comune di San Gavino Monreale

(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**REGOLAMENTO PER I
PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI**

(CC.CC.NN.LL PERSONALE DEI LIVELLI DEL 6/07/2005 – 22/01/2004 – 11/04/2008. CC.CC.NN.LL PERSONALE DIRIGENZIALE DEL 10/04/1996 – 22/02/2006. coordinate con il D.LGS 150/09)





fer

SOMMARIO

ART. 1 FONTI NORMATIVE	4
ART. 2 SANZIONI DISCIPLINARI	4
ART. 3 FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 4. COMPETENZE DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	5
ART. 5 MODALITA' DI COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	4
ART. 6 RISERVATEZZA DEGLI ATTI	6
ART. 7 SOSPENSIONE CAUTELARE	6
ART. 8 IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI	7
ART. 9 RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE	5
ART. 11 PROCEDURE FACOLTATIVE DI CONCILIAZIONE	6
ART. 12 NORME TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI AVVIATI PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA RIFORMA	6
ART. 13 MODIFICHE NORMATIVE	6



ART. 1 FONTI NORMATIVE

Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni Enti Locali e dalle norme del presente regolamento.

Le disposizioni dell'art. 55 (*Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative*) del D.lgs. 165/2001 e di quelli seguenti, così come da ultimo modificate, fino all'articolo 55-octies costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro si applica l'articolo 2106 del codice civile.

ART. 2 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Fatto salvo quanto introdotto dal Capo V del D.lgs. 150/2009 la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Il dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

SANZIONI MENO GRAVI

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto (censura)
- multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.

SANZIONI PIÙ GRAVI

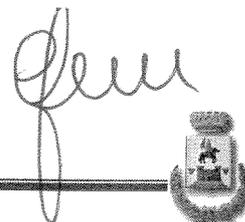
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore ai dieci giorni.
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso

2. Le sanzioni saranno applicate secondo le prescrizioni contenute nel CCNL Regioni Enti Locali vigente.

ART. 3 FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Per le infrazioni per cui è prevista la sanzione del **rimprovero verbale**, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali che prevedono che la sanzione possa essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito. La sanzione deve comunque essere formalizzata, entro venti giorni dalla conoscenza del fatto, attraverso un verbale sottoscritto dal Responsabile del Servizio competente (il Segretario Comunale o qualsiasi Responsabile del Servizio che sia venuto a conoscenza del fatto) e dal dipendente interessato, da trasmettersi ai Servizi Generali e Personale per la registrazione sulla scheda curriculare del fascicolo personale.

2. Per le infrazioni meno gravi (punibili con l'irrogazione di sanzioni **superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione**



della retribuzione per più di dieci giorni e per le infrazioni più gravi (punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni e sino al licenziamento disciplinare) il procedimento disciplinare, si svolge secondo le seguenti disposizioni:

il Responsabile della Struttura trasmette gli atti, **entro cinque giorni** dalla notizia del fatto, **all'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari** dandone contestuale comunicazione all'interessato.

ART. 4 COMPETENZE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito con deliberazione della Giunta comunale che può pertanto provvedere anche alla eventuale modifica della sua composizione.
2. L'ufficio è competente sia nel caso in cui la sanzione da applicare sia superiore al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni sia nel caso in cui la sanzione da applicare sia superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni e sino al licenziamento disciplinare.
3. L'Ufficio procede, su segnalazione dei singoli Responsabili di struttura, come indicato nell'art. 3, alla contestazione dell'addebito al dipendente, alla convocazione per il contraddittorio a sua difesa, all'istruttoria e alla conclusione del procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.
4. Nel caso in cui la sanzione da applicare sia meno grave (le ipotesi vanno dal rimprovero scritto alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per un massimo di dieci giorni) il procedimento disciplinare deve concludersi entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito; qualora invece la sanzione da applicare sia più grave (le ipotesi vanno dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni sino al licenziamento disciplinare) con applicazione di un termine pari a centoventi giorni naturali e consecutivi e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter del D.lgs. 165/2001.
5. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi dell'art. 3, ovvero, dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.



6. La violazione dei termini di cui al presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

7. La struttura di supporto dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, oltre alle competenze proprie, fornisce un **supporto tecnico e giuridico** alle strutture dell'Ente, affiancando, se richiesto, i singoli responsabili di struttura nell'espletamento delle procedure di loro competenza.

ART. 5 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano a cura del Settore Servizi Generali e Personale. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

Il procedimento deve comunque concludersi nei tempi indicati anche qualora le comunicazioni, ritualmente trasmesse, non siano ritirate dal dipendente interessato.

ART. 6 RISERVATEZZA DEGLI ATTI

Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza il protocollo generale, garantendo la massima discrezione, per cui le comunicazioni saranno protocollate in busta chiusa con la dicitura "RISERVATA", riportando il solo riferimento al numero di protocollo da cui è stato generato il provvedimento con gli atti a seguire.

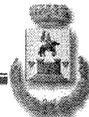
ART. 7 SOSPENSIONE CAUTELARE

La sospensione cautelare dall'impiego in corso di procedimento disciplinare e in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dai contratti nazionali collettivi di lavoro del comparto Regioni Enti Locali, vigenti nel tempo.

La sospensione è disposta dal Presidente dell'Ufficio competente per i procedimenti Disciplinari.

ART. 8 IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI

Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D.lgs. 165/2001, previo esperimento del tentativo di



Conciliazione previsto dall'art. 66 del D.lgs. 165/2001 davanti alla Direzione Provinciale del Lavoro.

ART. 9 RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso di commissioni in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente, per il tramite dei dirigenti responsabili, inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.

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

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

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

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis del D.lgs. 165/2001. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale



ART. 10 PUBBLICITÀ

La pubblicazione sulla rete informatica aziendale – Intranet e/o sito web del Comune di San Gavino Monreale del codice disciplinare, integrato con le nuove fattispecie di illeciti introdotti negli artt. 55 bis e seguenti del D.lgs. 165/2001, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni equivale a tutti gli effetti alla sua affissione nei luoghi di lavoro.

ART. 11 PROCEDURE FACOLTATIVE DI CONCILIAZIONE

Qualora la contrattazione collettiva nazionale preveda procedure facoltative di conciliazione, le parti (autorità disciplinare e soggetto sottoposto al procedimento) possono concordare di avviare la suddetta procedura che deve essere iniziata e conclusa entro i termini previsti dallo stesso CCNL.

La conciliazione ha per oggetto la sanzione, solo nella sua entità. La sanzione non può essere diversa da quella prevista dal CCNL o dalla legge.

La sanzione oggetto di conciliazione non può essere impugnata.

ART. 12 NORME TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI AVVIATI PRIMA DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA RIFORMA

I procedimenti avviati prima dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D.lgs. 150/2009, seguono i termini e i modi della normativa allora vigente.

ART. 13 MODIFICHE NORMATIVE

Qualsiasi modifica normativa in contrasto con il presente Regolamento andrà a rettificare lo stesso, con decorrenza dalla sua entrata in vigore e senza che venga effettuata alcuna presa d'atto e rettifica successiva.

ART. 14 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione.