

CONSORZIO SOCIO- ASSISTENZIALE DEL CUNEESE

Regolamento Procedimenti Disciplinari

con allegato il Codice di Comportamento

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 82 in data 15 dicembre 2010

Allegato al Regolamento Consortile di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Indice

<i>Art. 1 - Oggetto del regolamento</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 2 - Obblighi del dipendente</i>	<i>pag. 1</i>
<i>Art. 3 - Sanzioni e procedure disciplinari</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 4 - Codice disciplinare</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 5 - Principi e criteri generali di punibilità</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 6 - Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 7 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 8 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 9 - Licenziamento con preavviso</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 10 - Licenziamento senza preavviso</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 11 - Licenziamento per insufficiente rendimento</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 12 - Fattispecie non tipizzate</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 13 - False attestazioni o certificazioni</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 14 - Rapporti fra procedimento disciplinare e proced. penale</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 15 - Respons.tà disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amm.ne e limitazione della respons.tà per l'esercizio dell'azione discipl.re</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 16 - Modalità per la contestazione degli addebiti Forme e termini del procedimento disciplinare</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 17 - Ufficio Disciplinare</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 18 - Comunicazioni al dipendente</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 19 - Decadenza e archiviazione</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 20 - Riabilitazione</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 21 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 22 - Sospensione cautelare in corso di procedimento penale</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 23 - Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 24 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 25 - Abrogazione precedenti disposizioni</i>	<i>pag. 15</i>

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

CAPO I RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i doveri del dipendente consortile, il codice disciplinare e relative procedure e le impugnazioni delle sanzioni disciplinari in conformità alle disposizioni contenute negli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nella Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nel Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali del 6/7/1995 così come modificato dai CC.CC.NN.LL. 22/1/2004 e 11/04/2008, all'art. 55-bis-ter-quater-quinquies-sexies del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 così come modificato dal D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 e alla Legge 27/3/2001 n. 97.

Articolo 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 Comportamento, allegato al presente Regolamento.
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 dei singoli ordinamenti ai sensi dell' art. 24 della legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i.;
 - 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 e s.m.i., dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in tema 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 e/o responsabile 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 psicofisico in periodo di malattia od infortunio;
- 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 che 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 sottordinato 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.

Articolo 3

Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi di cui all'articolo precedente danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento 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.

Articolo 4

Codice disciplinare

1. Il codice disciplinare di cui ai successivi articoli da 5 a 11 deve essere pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio e affisso all'albo pretorio dell'ente; tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

2. Il codice disciplinare, unitamente al codice di comportamento, deve essere consegnato personalmente ad ogni dipendente all'atto dell'assunzione in servizio da parte del Servizio Personale.
3. Sull'applicazione dei Codici vigilano il Dirigente e i Responsabili / Referenti del Consorzio.

Articolo 5

Principi e criteri generali di punibilità

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'articolo 55 del D. Lgs. 31 marzo 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'ente, 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 articoli 6, 7 e 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito delle medesime disposizioni.
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.

Articolo 6

Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale, della censura scritta e della multa disciplinare fino a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1 del precedente articolo 5, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti 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'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

Articolo 7

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

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 del precedente articolo 5, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dall'articolo precedente, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste dall'articolo precedente;
 - 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 negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 300 del 1970;
 - 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.

Articolo 8

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
 - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste all'articolo precedente 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' articolo precedente 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;
- 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;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Ente o a terzi.

Articolo 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 agli articoli 7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo, lett. a);
 - b) recidiva nell'infrazione di cui all'articolo 8, lettera c);
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) 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;
 - 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.

Articolo 10
Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
 - a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
 - b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 - d) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - e) 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.18/8/2000 n. 267.
 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97;
 - f) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

Articolo 11
Licenziamento per insufficiente rendimento

1. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nell'ipotesi di prestazione lavorativa, riferibile a un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'Amministrazione formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale, una valutazione di insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione o dal codice di comportamento.

Articolo 12
Fattispecie non tipizzate

1. Le mancanze non espressamente previste negli articoli da 6 a 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 5 del presente regolamento, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui al precedente art. 2 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Articolo 13
False attestazioni o certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il pubblico dipendente che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 400,00 a € 1.600,00.
2. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione dell'illecito.
3. In tale ipotesi il dipendente pubblico, ferma la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'Amministrazione.

Articolo 14
Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Il procedimento disciplinare deve essere sempre e comunque avviato anche nel caso in cui sia connesso con il procedimento penale; quindi nel caso in cui abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in presenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, punibili con sanzioni più gravi di quelle succitate, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando l'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 la quale riconosca che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente stesso 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 e 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. Nelle ipotesi di cui ai primi tre commi, il procedimento disciplinare è, rispettivamente ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 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 e il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 14. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1 bis, del codice di procedura penale, come modificato dall'art. 1 della Legge 27 marzo 2001 n. 97 (Art. 653 C.P.P. "Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare" Comma 1 – La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso. Comma 1 bis – La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.)

Articolo 15

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione o dal codice di comportamento, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Il lavoratore, al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, è collocato in disponibilità e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8 e all'articolo 34, commi 1-2-3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta :
 - per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino a un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento e altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione;
 - per i soggetti non aventi qualifica dirigenziale l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino a un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del Dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

CAPO II PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 16

Modalità per la contestazione degli addebiti Forme e termini del procedimento disciplinare

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale.
2. Fatto salvo il caso del rimprovero verbale da parte del dirigente e/o responsabile del servizio-posizione organizzativa, nessuna sanzione disciplinare può essere adottata senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.
3. **Se il responsabile della struttura / servizio in cui lavora il dipendente, anche in posizione di comando o fuori ruolo, ha qualifica dirigenziale**, per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a di dieci giorni (censura scritta-multa pari a quattro ore di retribuzione-sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni), senza indugio e comunque non oltre 20 giorni da calendario, da quando si è verificata la piena conoscenza dei fatti, contesta per iscritto, in maniera precisa e circostanziata, facendo menzione della data e del luogo nel quale si sono verificati i fatti ritenuti contrari ai doveri di servizio, l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni.
4. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

5. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Dirigente e dall'interessato; l'eventuale memoria scritta prodotta dal dipendente deve essere allegata al verbale.
6. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Dirigente conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.
7. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
8. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
9. **Se il responsabile della struttura / servizio non ha qualifica dirigenziale** deve trasmettere gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
10. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
11. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente regolamento.
12. Nel corso dell'istruttoria, il Dirigente o il Presidente dell' Ufficio Disciplinare possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche, informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. Tale attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
13. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'inculpato o a una diversa che, essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino a un massimo di 15 giorni.
14. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
15. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni previste e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 17 ***Ufficio Disciplinare***

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto:
 - dal Direttore o dal Segretario del Consorzio che lo presiede
 - dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali o suo delegato
 - dal Responsabile del Servizio Personale o suo delegato
 - dal Responsabile del Servizio o suo delegato, presso il quale lavora il dipendente contestato
 - da eventuali esperti competenti in materia
 - svolge funzioni di segretario verbalizzante il Responsabile del Servizio Personale o suo delegato.

2. Il dipendente, qualora non ritenga di provvedere alla sua difesa personalmente, può conferire, con atto scritto, datato, sottoscritto e controfirmato per accettazione, mandato di assistenza a un procuratore o a un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, il quale ha facoltà di partecipare al colloquio difensivo, con delega espressa per l'accesso agli atti del procedimento. L'atto di nomina del difensore, se non già depositato precedentemente, deve essere depositato all'inizio del colloquio difensivo.

3. L'Ufficio Disciplinare contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa - con comunicazione ricevuta almeno 10 giorni prima della data stabilita - istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel precedente articolo, comma 3, ma se la sanzione da applicare è più grave della censura scritta, della multa pari a quattro ore di retribuzione, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, i termini da applicare sono pari al doppio di quelli stabiliti nel precedente articolo e salva l'eventuale sospensione ai sensi del precedente articolo 12.

4. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi dell'articolo 16, comma 9, ovvero dalla data nella quale l'Ufficio Disciplinare 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 Dirigente in cui il dipendente lavora.

5. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

6. Tale procedura si applica anche alle infrazioni disciplinari ascrivibili al Dirigente, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dall'organo che ha proceduto alla sua nomina.

Articolo 18 ***Comunicazioni al dipendente***

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.
Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.

In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax e della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Articolo 19

Decadenza e archiviazione

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 60 giorni dalla data della contestazione d'addebito se la sanzione astrattamente applicabile sia inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, altrimenti tale termine viene raddoppiato a 120 giorni.
2. La violazione di tali termini comporta per l'Amministrazione la decadenza dell'azione disciplinare, per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa.
3. L'archiviazione del procedimento disciplinare è sempre disposta con atto che ne indica le ragioni.

Articolo 20

Riabilitazione

1. Le sanzioni disciplinari di cui agli artt. 6, 7 e 8 non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione .

CAPO III

SOSPENSIONE CAUTELARE

Articolo 21

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 del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione 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 Disciplinare.

Articolo 22
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, è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
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 atti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportate, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 9 e 10.
3. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale ovvero l'efficacia della misura interdittiva di cui al comma 1, si può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 94, comma 1 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.
5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 12.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 % della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
7. Il dipendente è obbligatoriamente sospeso dal servizio quando nei suoi confronti sia stata emessa una sentenza penale di condanna anche non definitiva per taluno dei reati indicati dall'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97. La sospensione del servizio cessa di diritto se il dipendente viene successivamente assolto o prosciolto con sentenza anche non definitiva.
8. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.
9. 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. E' sempre fatta salva l'applicazione della sospensione cautelare facoltativa qualora ne ricorrano i presupposti.
10. Il provvedimento di sospensione cautelare di cui ai commi precedenti è adottato dal Responsabile dell'Ufficio Disciplinare.

Articolo 23
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. può essere 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

Articolo 24
Impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. Il dipendente, quando intende impugnare una sanzione disciplinare, deve adire direttamente il giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, ai sensi e per gli affetti degli artt. 409 e seguenti c.p.c..
2. Dalla data di entrata in vigore del Decreto Lgs. 150/2009 non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina.

CAPO V
ABROGAZIONI

Articolo 25
Abrogazione precedenti disposizioni

E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare in materia di procedimenti disciplinari contenuta in precedenti provvedimenti nonché ogni altra disposizione contrastante con il presente Regolamento.