



## COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

### GIUNTA COMUNALE

#### DELIBERAZIONE N. 152 del 20/08/2019

**OGGETTO:** Regolamento sul Procedimento Disciplinare del Comune di Castellana Grotte aggiornato al CCNL - comparto Funzioni Locali - sottoscritto in data 21.05.2018.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **venti** del mese di agosto, con inizio alle ore 18:00, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
dott. Francesco De Ruvo	<i>Sindaco</i>	x	
dott.ssa Luisa Simone	<i>Vice Sindaco</i>		x
prof.ssa Franca De Bellis	<i>Assessore</i>	x	
dott. Giovanni Filomeno	<i>Assessore</i>	x	
dott. Giovanni Sansonetti	<i>Assessore</i>	x	
arch. Maurizio Tommaso Pace	<i>Assessore</i>	x	
		5	1

Partecipa il Vice Segretario Generale dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

**Premesso:**

**che** con deliberazione di G.C. n. 198 in data 05.12.2017, avente per oggetto: *“Regolamento sul Procedimento Disciplinare del Comune di Castellana Grotte – Aggiornamento dopo il c.d. Decreto Madia”*, è stato approvato Regolamento disciplinante, *“ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii., i procedimenti disciplinari e le relative sanzioni per il personale del Comune di Castellana Grotte”*, nonché il Codice Disciplinare aggiornato dei dipendenti del Comune di Castellana Grotte;

**che** con Deliberazione di G.C. n. 143 in data 09.07.2018, avente per oggetto: *“Regolamento sul Procedimento Disciplinare del Comune di Castellana Grotte approvato con Delibera di GM n. 198 del 05.12.2017. Integrazione e modifica art. 4.”*, è stato integrato e modificato l'art. 4, aggiungendo i commi 11 e 12, volti a regolamentare, al fine di garantire il principio dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare, le ipotesi di sostituzione dei componenti l'UPD nei casi di incompatibilità, conflitto di interessi, astensione ex art. 51 del c.p.p., ricusazione, ovvero di dimissioni di uno o più componenti effettivi dell'UPD;

**Dato atto** che le sanzioni disciplinari e il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 30.03.2019, n. 165 e s.m.i., che peraltro, nella materia, prevede specifica riserva di legge, oltre che dai contratti nazionali di lavoro della categoria che, secondo la previsione del comma 2 del sopradetto art. 55, definiscono la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni e possono disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dai casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento;

**Rilevato** che in data 21.05.2018 è intervenuta la sottoscrizione del nuovo CCNL del personale comparto Funzioni Locali, che al Titolo VII – Responsabilità Disciplinare -, dall'art. 57 all'art. 63, prevede nuovi obblighi per i dipendenti (art. 57), riporta le sanzioni disciplinari (art. 58), introduce un nuovo Codice Disciplinare per i dipendenti del comparto (art. 59), indica i casi in cui opera la sospensione cautelare dal servizio (artt. 60 e 61), fissa il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 62) ed infine, in ottemperanza al comma 3, dell'art. 55, definisce gli atti della procedura conciliativa non obbligatoria definendola *“determinazione concordata della sanzione”* (art. 63);

**Ritenuto**, quindi, al fine di recepire le intervenute disposizioni contrattuali, di provvedere alla integrazione e modifica del vigente Regolamento comunale sul Procedimento Disciplinare, approvato con Deliberazione di G.C. n. 198/2017 e da ultimo modificato con Deliberazione di G.C. n. 143/2018;

**Visto** lo schema di Regolamento, integrato e modificato al fine di recepire le intervenute disposizioni contrattuali, predisposto dal competente Settore comunale, composto da n. 31 articoli e riportante, in allegato, il nuovo Codice Disciplinare dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, composto dagli articoli da 55 a 55-novies, del d.lgs. 165/2001 ed integrato dagli articoli da 57 a 63 del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018.

**Visto** il D. Lgs. n.267/2000;

**Visto** l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

**A voti unanimi**, legalmente resi e verificati, con duplice e separata votazione, di cui una riguardante l'**immediata eseguibilità**;

## **DELIBERA**

Per tutto quanto in premessa espresso e che qui si intende integralmente riportato e trascritto,

**1 Di approvare** il Regolamento sul Procedimento Disciplinare del Comune di Castellana Grotte, adeguato alle intervenute disposizioni di cui al CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2019 ed allegato sub A) alla presente Deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale, dando atto che lo stesso riporta, in allegato, il nuovo Codice Disciplinare dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, composto dagli articoli da 55 a 55-novies, del d.lgs. 165/2001 ed integrato dagli articoli da 57 a 63 del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018.

**2 Di dare atto** che il Regolamento che si approva con la presente è appendice del R.O.U.S. del Comune di Castellana Grotte e che, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 la sua adozione risulta di competenza della giunta comunale;

**3 Di trasmettere** copia della presente Deliberazione alle OO.SS., nonché ai componenti la RSU aziendale;

**4 Di dare atto** che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione in *Amministrazione Trasparente secondo termini e modalità di cui alla vigente normativa in materia*;

**5 Di dare atto**, infine, che il Regolamento che si approva con la presente, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267//2000 e dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del Codice Civile, entrerà in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri  
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Si esprime parere favorevole.

Castellana Grotte, 01/08/2019

Il Responsabile del Settore I  
f.to FF. Maria Teresa Impedovo

Parere di regolarità contabile: Favorevole

Castellana Grotte, 05/08/2019

Il Responsabile del Settore  
f.to Dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco  
f.to dott. Francesco De Ruvo

Il Vice Segretario Generale  
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

---

Registro albo n: 1165

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 27/08/2019 al 11/09/2019.

Castellana Grotte, 27 agosto 2019

Il Responsabile della Pubblicazione  
f.to Donata Notarangelo

---

La presente deliberazione:

o è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;

o è divenuta esecutiva il giorno **20/08/2019** in quanto:

X dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 27 agosto 2019

Il Responsabile della Pubblicazione  
f.to Donata Notarangelo



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Città Metropolitana di Bari

## REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

### Art. 1 Principi

1. Il procedimento disciplinare è regolato a garanzia del corretto esercizio del potere disciplinare e si attua nel rispetto dei seguenti principi:
  - pubblicità delle infrazioni;
  - preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore;
  - diritto alla difesa e al contraddittorio;
  - obbligatorietà dell'azione disciplinare;
  - tempestività.

### Art. 2 Oggetto

- 1 Il presente Regolamento disciplina, ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., i procedimenti disciplinari e le relative sanzioni per il personale del Comune di Castellana Grotte.
- 2 Le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55-octies, del D.Lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.
- 3 La tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni, stabilite a livello di contrattazione collettiva in conformità alla normativa vigente in materia, sono elencate nel codice disciplinare, la cui pubblicità è attuata dall'Ente nelle forme e con le modalità dettate dallo stesso D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i..

### Art. 3 Organi competenti, Compiti e Articolazione del procedimento

- 1 Gli organi preposti all'esercizio dell'azione disciplinare sono:
  - il Responsabile di Settore (RS) per le infrazioni punibili con il rimprovero verbale;
  - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) per tutte le altre infrazioni.
- 2 A detti soggetti compete l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale, articolato secondo le disposizioni dell'art. 6 del presente Regolamento.
- 3 Il procedimento si compone di tre fasi:
  - a) contestazione scritta dell'addebito al dipendente interessato;
  - b) Istruttoria e contraddittorio;

c) archiviazione o irrogazione della sanzione.

#### **Art. 4**

#### **Sede, Composizione, Durata e Funzionamento dell'UPD**

- 1 L'UPD ha sede presso il Palazzo Municipale.
2. L'UPD è organo collegiale composto da tre membri, di cui uno esterno, con funzioni di vice-presidente.
3. L'UPD è costituito:
  - dal presidente, individuato nel Responsabile pro-tempore del Settore in cui tale ufficio risulta collocato, secondo il modello organizzativo adottato dall'Ente, ovvero in sua assenza dal Responsabile incaricato per la sostituzione;
  - dal Vice-Presidente, nominato dal Sindaco, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico, tra persone, in possesso di diploma di laurea o laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi in giurisprudenza, economia, scienza politiche o in discipline equipollenti, esperte in materia di pubblico impiego – con particolare riferimento alla materia disciplinare – ed enti locali, la cui esperienza risulti dal curriculum professionale. Non può ricoprire tale ufficio colui che a) riveste incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero ricopra simili incarichi o cariche o abbia avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione; b) sia in situazione di conflitto di interesse; c) abbia un contenzioso o sia procuratore di soggetti con un contenzioso in corso con l'Ente; d) sia in rapporto di coniugio, parentela o affinità con i dipendenti dell'Ente o con i componenti del Consiglio e della Giunta comunale;
  - da un terzo componente, nominato dal Sindaco, tra i Responsabili di Settore dell'Ente.
4. Il compenso per il componente esterno è determinato dal Sindaco con il provvedimento di nomina, al netto dell'IVA e del contributo per la cassa professionisti. Tale compenso sarà erogato previa presentazione di debita documentazione fiscale, unitamente all'eventuale rimborso delle spese di viaggio sostenute per l'adempimento dell'incarico.
5. L'UPD resta in carica per l'intera durata del mandato elettivo del Sindaco.
6. I componenti dell'UPD, con esclusione del Presidente incaricato *ratione officii*, possono dimettersi prima della scadenza naturale dell'incarico con comunicazione motivata al Presidente UPD e al Sindaco. Le dimissioni hanno effetto dalla nomina del componente sostituto.
7. L'UPD si avvale per l'espletamento delle funzioni di supporto e segreteria dell'ausilio di personale individuato dal Presidente tra i dipendenti dell'Ente. In ragione della complessità della natura e della rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare, l'UPD può avvalersi del supporto di figure dotate di particolari competenze e specifiche professionalità.
8. Per l'espletamento delle sue attribuzioni, all'UPD è garantito l'accesso a tutte le informazioni necessarie.
9. Le sedute non sono pubbliche e alla trattazione orale è ammesso solo il dipendente incolpato ed i suoi eventuali procuratori. Di tutte le sedute è redatto verbale.

10. Per l'adempimento delle attività indicate alle lettere b) e c) dell'art. 3 del presente regolamento, l'UPD opera alla presenza del Presidente e dei due componenti come sopra indicati, i quali agiscono collegialmente. Le attività indicate nella lettera a) dell'art. 3 sono poste in essere direttamente dal Presidente, in virtù dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare.
11. A conclusione di ogni procedimento disciplinare attivato, l'UPD crea apposito fascicolo degli atti, che, in plico riservato, viene trasmesso all'Ufficio Risorse Umane dell'Ente per essere acquisito al fascicolo personale del dipendente interessato.

## **Art. 5 Astensione e Ricusazione**

- 1 Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dall'art. 51 del codice di procedura civile.
- 2 La ricusazione è proposta dal dipendente interessato al procedimento con apposita richiesta, entro e non oltre 3 giorni precedenti la data della seduta per l'audizione difensiva.
- 3 Detta richiesta deve contenere una analitica descrizione dei presupposti oggettivi ed i mezzi di prova a sostegno della ricusazione ed è presentata direttamente dall'interessato, o tramite legale, o rappresentante sindacale, all'UPD.
- 4 Sulle richieste di ricusazione decide in via definitiva, entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, l'UPD, appositamente convocato dal Presidente in seduta riservata, con l'astensione del componente ricusato.
- 5 Del provvedimento di accoglimento o di rigetto, debitamente motivato, viene data formale comunicazione al dipendente interessato. In caso di accoglimento, da parte dell'UPD, dell'istanza di ricusazione, il Presidente dell'UPD chiede la sostituzione del/i componente/i ricusato/i con istanza rivolta al Sindaco e per conoscenza al Responsabile Anticorruzione dell'Ente.
- 6 In caso di componente/i dell'UPD tenuti ad astenersi, per motivi di incompatibilità e/o conflitto di interesse, il Presidente dell'UPD, acquisita a verbale, in apposita seduta, la dichiarazione del/i componente/i interessato/i, ne chiede la sostituzione con istanza rivolta al Sindaco e per conoscenza al Responsabile Anticorruzione dell'Ente.

## **Art. 6 Esercizio dell'azione disciplinare**

- 1 Il Responsabile di Settore è l'organo competente a decidere sull'infrazione del rimprovero verbale.
- 2 Per tutte le altre infrazioni il Responsabile di Settore segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

## **Art. 7 Procedimento per l'applicazione di sanzioni meno gravi di competenza del Responsabile di Settore**

- 1 Per le infrazioni per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni della contrattazione

collettiva. Il Responsabile di Settore presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione dello stesso a difesa dei fatti addebitati, procede all'irrogazione del rimprovero verbale.

- 2 La sanzione irrogata, senza preventiva contestazione di addebito, deve comunque essere formalizzata in un verbale sottoscritto da entrambe le parti. Sarà cura del Responsabile di Settore al quale il dipendente è assegnato trasmettere il predetto verbale al Settore Risorse Umane per la relativa acquisizione al fascicolo personale del dipendente.

### **Art. 8** **Attivazione del procedimento**

- 1 Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle di minore gravità punibile ai sensi dell'art. 7, primo comma, il Responsabile di Settore segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
- 2 La segnalazione può essere fatta anche dal Segretario comunale per fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.
- 3 L'UPD provvede a comunicare, per via telematica, all'Ispettorato della Funzione Pubblica tutti gli atti di avvio e di conclusione del procedimento disciplinare, nonché gli eventuali provvedimenti di sospensione cautelare entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza dei dipendenti interessati, i nominativi degli stessi sono sostituiti da codici identificativi.

### **Art. 9** **Procedimento per l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente non Responsabile di Settore**

- 1 L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione di cui all'art. 8 che precede, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca per il contraddittorio a sua difesa l'interessato, con un preavviso di almeno 20 giorni. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. L'UPD conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione di addebito.
- 2 Entro il termine fissato, il dipendente convocato, ferma la possibilità di inviare memorie scritte, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può chiedere che l'audizione a sua difesa sia differita per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
- 3 Il dipendente o il Responsabile di Settore, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare precedente, ovvero 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 oggetto del procedimento penale in atto, fino ad un massimo di quindici giorni.

- 4 In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata da quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'UPD, che abbia in carico gli atti, provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente UPD dell'Amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente la stessa amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'UPD dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.
- 5 La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
- 6 Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori che aggravino il procedimento disciplinare.
- 7 La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dal presente regolamento e di cui agli artt. da 55 a 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, del D.Lgs. 165/2001 sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
- 8 Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

#### **Art. 10**

#### **Procedimento per l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del personale Responsabile di Settore**

- 1 Per le forme e i termini del procedimento disciplinare del personale dipendente Responsabile di Settore, la cui competenza è esclusivamente riservata all'UPD, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
- 2 Per tutte le infrazioni il procedimento disciplinare si svolge nei termini indicati al precedente art. 9.
- 3 Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

## **Art. 11**

### **Forma delle comunicazioni**

- 1 La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata con una delle seguenti modalità:
  - mediante consegna a mano, da parte di dipendente in servizio presso l'Ufficio Notifiche dell'Ente;
  - mediante trasmissione a mezzo PEC, qualora l'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto interessato sia desumibile, a qualsiasi titolo, da pubblici elenchi, oppure precedentemente acquisita dagli uffici comunali nell'ambito di altri procedimenti inerenti la gestione giuridico/economico del rapporto di lavoro del soggetto interessato;
  - mediante trasmissione a mezzo raccomandata postale A.R. all'indirizzo dichiarato dal soggetto interessato ai fini della costituzione e gestione del rapporto di lavoro in essere con l'Ente.
  
- 2 Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

## **Art. 12**

### **Sanzioni disciplinari**

- 1 Ferma restando la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale, contabile e gestionale, la responsabilità disciplinare si applica a tutto il personale dipendente per gradi di minore o maggiore gravità con le modalità indicate ai successivi commi 2 e 3.
  
- 2 Sanzioni meno gravi:
  - rimprovero verbale, con le modalità di cui all'art. 7;
  - rimprovero scritto (censura);
  - multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
  - sospensione dal servizio con privazione dalla retribuzione fino a 10 giorniSanzioni più gravi:
  - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni ad un massimo di sei mesi;
  - licenziamento con preavviso;
  - licenziamento senza preavviso;
  
- 3 La tipologia delle infrazioni ovvero la determinazione dei comportamenti dai quali discende l'applicazione di ciascuna delle sanzioni elencate al precedente comma, è stabilita dai CCNL del personale comparto Regioni e Autonomie Locali (ora Funzioni Locali).
  
- 4 I soggetti responsabili del procedimento disciplinare, nell'irrogazione della sanzione sono tenuti a considerare la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, di imprudenza o di imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento, in uno al rispetto dei seguenti criteri:
  - la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
  - le responsabilità connesse alla posizione occupata dal dipendente, nonché con l'incarico di Responsabile di Settore, oltre che con la gravità della lesione del prestigio dell'ente;

- l'entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente e dal R, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro.

### **Art. 13**

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

- 1 La falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (falsificazione dei registri firma, se ancora adottati, timbratura del cartellino da parte di un collega pur essendo assente, intervento anche con la complicità di altri, nel sistema informatico che registra le presenze attestata con il sistema elettronico dei badge) ovvero la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, comporta una sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso del dipendente.
- 2 La sanzione disciplinare del licenziamento di cui al comma precedente si applica anche ad altri dipendenti che abbiano collaborato nella truffa consistente nella falsificazione dei documenti attestanti le presenze.
- 3 Nei casi di cui ai commi precedenti il lavoratore, ferma restando la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia stata accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'Ente.
- 4 La falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare, senza stipendio, del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare se stabilito dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal Responsabile del Settore presso il quale il dipendente lavora, o, ove ne venga a conoscenza, per primo, l'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne siano venuti a conoscenza. Nel caso di adozione del provvedimento dal parte del Responsabile di Settore lo stesso viene immediatamente trasmesso all'UPD. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare.
- 5 L'UPD procede, per iscritto, alla contestazione dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi a sé. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con preavviso di almeno 15 giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fino alla audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta, o, in caso di grave, oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a 5 giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di addebito.
- 6 Nei casi di cui al punto sub 4, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti avvengono entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei Conti, quando ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi

dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata con le modalità e nei termini di cui all'art. 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito con modificazioni dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i 120 giorni successivi alla denuncia senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi d'informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

- 7 Nei casi di cui al punto 4, per i Responsabili di Settore che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa comunicazione all'UPD senza giustificato motivo, costituisce illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esso è data notizia, da parte dell'UPD, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

#### **Art. 14**

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

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

#### **Art. 15**

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

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

#### **Art. 16**

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

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

#### **Art. 17**

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

- 1 La reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui comporta la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso del dipendente.

#### **Art. 18**

##### **Sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso per condanna definitiva con l'applicazione dell'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro - art. 55-quater, comma 1, lett. f)**

- 1 La condanna definitiva per un reato in relazione al quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro, comporta la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso del dipendente

#### **Art. 19**

#### **Sanzione del licenziamento disciplinare per gravi e reiterata violazioni del codice di comportamento art. 55-quater, comma 1, lett. f-bis)**

- 1 Per gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento si applica la sanzione disciplinare del licenziamento del dipendente.

#### **Art. 20**

#### **Sanzione disciplinare del licenziamento per mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare art. 55-quater, comma 1, lett. f-ter)**

- 1 La commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui al successivo articolo 24 comporta la sanzione disciplinare del licenziamento del dipendente.

#### **Art. 21**

#### **Sanzione disciplinare del licenziamento per reiterata violazione degli obblighi lavorativi art. 55-quater, comma 1, lett. f-quater)**

- 1 La reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un triennio, comporta la sanzione disciplinare del licenziamento del dipendente.

#### **Art. 22**

#### **Sanzione disciplinare del licenziamento per insufficiente rendimento art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinqies)**

- 1 L'insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del D.Lgs. n.- 150/2009, comporta la sanzione disciplinare del licenziamento del dipendente.

#### **Art. 23**

#### **Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione art. 55-sexies, commi 1 e 2**

- 1 Il lavoratore dipendente che violando gli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, conduca l'ente alla condanna del risarcimento del danno, soggiace, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimi di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

- 2 Fuori dai casi previsti dal comma 1, qualora, per insufficienza o incompetenza professionale accertate dall'ente ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale dell'Ente e la condotta del lavoratore cagiona grave danno al funzionamento dell'ufficio di appartenenza, costui, sulla base del positivo accertamento della responsabilità mediante procedimento disciplinare, è collocato in disponibilità con applicazione nei suoi confronti della norme legislative vigenti in materi.
- 3 Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare di cui al precedente comma 2 stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.
- 4 Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

#### **Art. 24**

#### **Sanzioni disciplinari per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare art. 55-sexies, comma 3**

- 1 Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui agli artt. 6 e 8 del presente regolamento, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, fino ad un massimo di 3 mesi, salvo la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lett. f-ter e comma 3 quinquies.

#### **Art. 25**

#### **Limitazione di responsabilità civile in capo ai responsabili di settore art. 55-sexies, comma 4**

- 1 La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico dei Responsabile di Settore in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare, è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

#### **Art. 26**

#### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

- 1 Fatta salva la sospensione cautelare disposta nelle ipotesi di cui al precedente art. 13, comma 4, del presente Regolamento, qualora l'UPD riscontri la necessità di esperire accertamenti su condotte addebitabili a titolo di infrazione disciplinare e punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare del dipendente per un periodo di tempo massimo di 30 giorni, con conservazione del diritto alla retribuzione.
- 2 Quando il procedimento disciplinare si conclude con la misura della sospensione dal servizio senza retribuzione, il periodo di sospensione cautelare di cui al precedente comma 1 è computato nella sanzione, recuperando la retribuzione complessivamente erogata al dipendente sospeso dal servizio.
- 3 Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile ai fini dell'anzianità di servizio.

- 4 L'adozione del provvedimento di sospensione nei confronti di un dipendente in ferie comporta l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

#### **Art. 27**

##### **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

- 1 L'UPD sospende d'ufficio dal servizio, senza retribuzione, il dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale per la durata dello stato di detenzione, o, comunque, dello stato restrittivo della libertà personale.
- 2 L'UPD può sospendere dal servizio, con privazione della retribuzione, anche il dipendente sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, ovvero nel caso in cui detta misura sia cessata, allorché sia stata disposta la sospensione del procedimento disciplinare fino al giudicato penale di cui al successivo art. 28.
- 3 L'UPD sospende dal servizio il dipendente nei casi previsti dall'art. 7, comma 1, e dall'art. 8, comma 1, del D.Lgs. 31.12.2012, n. 235.
- 4 Per le fattispecie previste dall'art. 3, comma 1, della legge 27.03.2001, n.97, l'UPD, ferma restando l'applicazione dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e del successivo art. 28 del presente regolamento, può disporre:
  - il trasferimento d'ufficio del dipendente rinviato a giudizio;
  - la sospensione dal servizio ai sensi dell'art. 4, comma 1, della cit. legge n. 97/2001, del dipendente condannato anche in via non definitiva e ancorché sia disposta la sospensione condizionale della pena. La sospensione perde efficacia ove sopraggiunga sentenza anche non definitiva di proscioglimento o di assoluzione, ovvero nei casi di prescrizione del reato.
- 5 Nel caso di licenziamento senza preavviso di cui all'art. 59, comma 9, punto 2) del Codice Disciplinare (attualmente in vigore) la sospensione del dipendente conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Nelle altre ipotesi, l'efficacia della sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa del procedimento penale permane, se non revocata, per un periodo massimo di 5 anni. Decorso detto termine, la sospensione è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, ad eccezione delle condotte sanzionabili con il licenziamento senza preavviso di cui al cit. art. 59, comma 9, punto 2), laddove la permanenza in servizio del dipendente provochi pregiudizio alla credibilità dell'Ente. In tal caso l'UPD può disporre la sospensione dal servizio da sottoporre a revisione ogni 2 anni. Ferma restando l'applicabilità del cit. art. 59, comma 9, punto 2), la sospensione del procedimento disciplinare può essere prorogata fino al giudicato penale, ai sensi del successivo art. 28.
- 6 Al dipendente sospeso va applicato il trattamento economico/retributivo previsto dall'art. 61, commi 7, 8 e 9 del CCNL del 21.05.2018.
- 7 Nei casi di gravi e reiterate violazioni del Codice di Comportamento resta ferma l'applicazione dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001.

#### **Art. 28**

##### **Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

- 1 Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente, per il tramite del Responsabile Anticorruzione, previa comunicazione dei Responsabili di

Settore e/o dell'UPD, inoltra la denuncia penale all'autorità competente. L'UPD, nel contempo, avvia il procedimento disciplinare.

- 2 Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede anche l'autorità giudiziaria è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
- 3 Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, l'UPD, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
- 4 Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale si concluda con una sentenza irrevocabile di assoluzione perché il fatto addebitato non sussiste, non costituisce illecito penale o perché il dipendente non lo ha commesso, il lavoratore interessato potrà rivolgere istanza all'UPD, entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della sentenza penale, rivolta alla riapertura del procedimento disciplinare, finalizzata alla modifica, o alla conferma, dell'esito, in relazione alle risultanze del processo.
- 5 Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre d'ufficio il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
- 6 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 ed invece ne sia stata applicata una diversa.
- 7 Nei casi previsti dai precedenti commi, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso se sospeso, o riaperto mediante rinnovo della contestazione di addebito, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza da parte della cancelleria del Giudice all'ente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 8 del presente regolamento con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.
- 8 Ai fini delle determinazioni conclusive, l'UPD, nel procedimento disciplinare ripreso, o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis del codice di procedura penale.

#### **Art. 29**

##### **Determinazione concordata della sanzione**

- 1 L'UPD e il dipendente accusato di infrazioni disciplinari, purché non punibili con il licenziamento con o senza preavviso, possono concordare, in via conciliativa, la misura della sanzione prevista dalla legge e dal CCNL vigente.
- 2 La Sanzione concordemente determinata, in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1, ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può

essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal CCNL per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

- 3 L'attivazione della procedura conciliativa non ha natura obbligatoria e può essere proposta indifferentemente dall'UPD o dal dipendente entro il termine di decadenza di 5 giorni successivi all'audizione del lavoratore nel contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta, contenente una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile, i termini del procedimento disciplinare sono sospesi e riprendono a decorrere se la procedura conciliativa non viene accettata dalla controparte entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta.
- 4 Ove la proposta sia accettata, l'UPD, nei tre giorni successivi convoca il dipendente che può avvalersi dell'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- 5 Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in apposito verbale sottoscritto dall'UPD e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata.
- 6 In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del Procedimento disciplinare.
- 7 In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.
- 8 Il mancato rispetto dei termini di cui ai precedenti commi comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ovvero di avvalersi ulteriormente del procedimento conciliativo.

### **Art. 30**

#### **Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

- 1 Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **Art. 31**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

- 1 Salvo quanto disposto dall'art. 54-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, secondo le modalità previste dalla normativa in materia di accesso agli atti.
- 2 Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge, i contratti collettivi, il codice disciplinare e i regolamenti vigenti nelle specifiche materie.
- 3 In fase di prima applicazione del presente Regolamento è demandato all'organo preposto la conferma, in seno all'UPD, di un componente esterno attualmente in carica, con allineamento del termine di scadenza dell'incarico alla data di scadenza

degli incarichi di Presidente e Componente UPD da nominarsi ai sensi del comma 3 dell'art. 4 del presente Regolamento.

- 4 Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 26//2000 e dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del Codice Civile, il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.
- 5 I fascicoli degli eventuali procedimenti disciplinari pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento verranno trasmessi all'UPD costituito ai sensi del presente Regolamento.
- 6 Dalla entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata qualsiasi altra disposizione regolamentare con esso incompatibile.

\*\*\*\*\*

## **CODICE DISCIPLINARE**

**Il presente Codice Disciplinare si applica dal 15° giorno successivo alla sua pubblicazione ed è composto dagli articoli da 55 a 55-novies, del d.lgs. 165/2001, integrato dagli articoli da 57 a 63 del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018.**

### **DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165**

**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**

#### **Art. 55. Sanzioni disciplinari e responsabilità**

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad

impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

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

### **Art. 55-bis. Forme e termini del procedimento disciplinare**

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo

dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito 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. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare precedente ovvero 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 ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 55-ter. Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

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'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

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

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

#### **Art. 55-quater. Licenziamento disciplinare**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

- 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) 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;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) 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;
- f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3; f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
- f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
- f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del

dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

2. (abrogato)

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies.

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro

tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

### **Art. 55-quinquies. False attestazioni o certificazioni**

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione 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 euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme 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 d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

### **Art. 55-sexies. Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare**

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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 dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

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.

### **Art. 55-septies. Controlli sulle assenze**

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con

modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medicolegali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le revisioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

#### **Art. 55-octies. Permanente inidoneità psicofisica**

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

- a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
- b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;
- d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

#### **Art. 55-novies. Identificazione del personale a contatto con il pubblico**

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

## **C.C.N.L. 21 maggio 2018 del personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016 - 2018**

### **TITOLO VII RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

#### **Art. 57 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 e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascun ente.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'ente 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 contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'ente 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 dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

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 lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 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;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai 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 nel periodo di malattia od infortunio;

- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo 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, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- 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 stesso 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, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

### **Art. 58 Sanzioni disciplinari**

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 57 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, con le modalità di cui al comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 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. Sono altresì previste, dal D.Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.Lgs. n. 116 del 2016 e quanto previsto dall' art. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 59 Codice disciplinare**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, 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) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. 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.

3. 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 al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55 - quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione 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 pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;

f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001;

g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.Lgs. n. 165/2001;

h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

4 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 al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 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) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;

h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'ente e agli utenti o ai terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre

giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) 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;
- c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ente agli utenti o a terzi.
- f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c), da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.Lgs.n.165/ 2001;
- b) recidiva nel biennio nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8.
- c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
- e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
- g) violazione dei doveri e degli obblighi 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;
- h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

2. senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi

- quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62;
- c) 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;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato:
- per i delitti indicati dall'art.7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012;
  - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n.97;
  - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese 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.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 57, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

### **Art. 60 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

4. Ove il dipendente interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

#### **Art. 61 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.

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 o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs.n.165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62.

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, 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. 97/2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 62 del presente contratto.

6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 59, comma 9, punto 2, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 62, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 59, comma 9, punto 2.

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non

costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell’art. 62, comma 2, 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 verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall’art.55 quater comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 62 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nell’ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l’autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell’art. 55-ter e quater del D.Lgs.n.165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell’art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il “fatto non sussiste” o che “l’imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, l’autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell’art. 55-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell’art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, 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, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall’art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l’irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell’art. 59, comma 9, punto 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il “fatto non sussiste” o che “l’imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell’art. 55-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l’ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell’anzianità posseduta all’atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l’assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento

qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso 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 ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

### **Art. 63 Determinazione concordata della sanzione**

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

\*\*\*\*\*