

Regolamento per i procedimenti Disciplinari

Approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 05.05.2016

SOMMARIO

SEZIONE I	3
CAPO I	3
Disposizioni generali	3
Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2 - Fonti normative	3
CAPO II	3
Sanzioni disciplinari	3
Articolo 3 - Obblighi dei dipendenti e sanzioni disciplinari	3
Articolo 4 - Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni disciplinari	4
CAPO III	5
Competenze e procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari	5
Articolo 5 - Forme, termini e strumenti di garanzia per la parità di trattamento dei lavoratori in sede disciplinare	5
Articolo 6 - Procedura infrazioni meno gravi	5
Articolo 7 - Procedura infrazioni più gravi	5
Articolo 8 - Competenze del responsabile del settore	6
Articolo 9 - Composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	6
Articolo 10 - Effetti delle sanzioni disciplinari	6
Articolo 11 - Norme comuni	7
Articolo 12 - Comunicazioni e riservatezza degli atti	7
Articolo 13 - Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni	8
Articolo 14 - Sospensione cautelare	8
Articolo 15 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	8
Articolo 16 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare	8
SEZIONE II	10
Disposizioni speciali per il personale Dirigenziale	10
Articolo 17 - Principi generali	10
Articolo 18 - Obblighi del dirigente	10
Articolo 19 - Sanzioni e Codice Disciplinare	11
Articolo 20 - Forme, termini ed autorità competente	12

SEZIONE I

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento dispone sulla responsabilità disciplinare dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza, sulle sanzioni disciplinari e sul relativo procedimento di applicazione.
2. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile prevista dalla normativa di settore.

Articolo 2 - Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e segg. del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal D.lgs 150/2009 e dalle altre normative intervenute successivamente, dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni Enti Locali e dalle norme del presente Regolamento.
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 articoli 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.

CAPO II

SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 3 - Obblighi dei dipendenti e sanzioni disciplinari

1. I dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza, in materia disciplinare, devono rispettare le disposizioni normative di cui all'art. 51 e seguenti del Dlvo 165/2001, gli obblighi sanciti dai CC.CC.NN.LL. dei dipendenti degli Enti Locali, i doveri prescritti nel Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al DPR 16.04.2013, n. 62 nonché nel Codice di comportamento comunale, nonché i doveri relativi all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in questa sede, si intendono integralmente richiamati.
2. Fatto salvo quanto introdotto dal Capo V del D.lgs. 150/2009, la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai Contratti collettivi Nazionali di Lavoro.
3. Le violazioni, da parte dei dipendenti, dei propri obblighi danno luogo, in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

SANZIONI MENO GRAVI

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo pari a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.

SANZIONI PIU' GRAVI

- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni fino a un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

4. Per l'applicazione delle suddette sanzioni si rinvia al successivo Capo III.

Articolo 4 - Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni disciplinari

1. I soggetti competenti, all'esito del procedimento di cui ai successivi articoli 6 e 7, irrogano la sanzione ritenuta applicabile in osservanza a quanto stabilito dal "Codice disciplinare dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza" e ai sensi del Capo V del D.lgs. 165/2001.

2. La pubblicità del "Codice disciplinare" è assicurata attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale; ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.lgs 165/2001, tale modalità equivale, a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno determinate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza e 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 pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;

e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio, al comportamento riscontrato in precedenza verso gli utenti;

f) eventuale concorso di responsabilità con altri lavoratori nel determinare la mancanza.

4. In caso di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

5. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

6. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della fascia prevista.

CAPO III

COMPETENZE E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 5 – Forme, termini e strumenti di garanzia per la parità di trattamento dei lavoratori in sede disciplinare

1. Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa e tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa. Tale contestazione scritta ha, altresì, valore di comunicazione di avvio del procedimento e contiene l'indicazione del nome del Responsabile del procedimento.

2. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (di seguito UPD), oltre ad essere competente in materia di irrogazione di sanzioni disciplinari di maggior gravità od anche di minore intensità nelle aree non presidiate da una figura dirigenziale, è altresì garante della parità di trattamento tra lavoratori in sede disciplinare. A tal fine raccoglie le casistiche di illeciti commessi con indicazione di massima sulle sanzioni inflitte anche dal personale dirigente che, all'uopo, comunica all'UPD le sanzioni inflitte e i provvedimenti di archiviazione emessi.

Articolo 6 - Procedura infrazioni meno gravi

1. Il Responsabile della struttura, con qualifica dirigenziale, in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con talune delle

sanzioni disciplinari di cui all'art. 3, lett. b), c) e d), senza indugio e comunque non oltre 20 giorni contesta, per iscritto, l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni.

2. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

3. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

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

5. Il Responsabile della struttura privo di qualifica dirigenziale per comportamenti punibili ai sensi del presente articolo, trasmette gli atti entro 5 giorni dalla notizia del fatto all'UPD dandone comunicazione all'interessato.

Articolo 7 - Procedura infrazioni più gravi

1. Il Responsabile della struttura, anche con qualifica dirigenziale, in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al precedente art. 6, trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'UPD dandone contestuale comunicazione all'interessato.

2. Il predetto Ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel precedente articolo 6, con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti nel predetto articolo e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55—ter, come sostituito dall'art. 69 del D.lgs 150/2009.

3. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 1 ovvero dalla data nella quale l'Ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

4. La decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

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

Articolo 8 - Competenze del responsabile di settore

1. Il Responsabile di settore competente ad irrogare le sanzioni di cui al precedente art. 3, fino alla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, secondo le forme e i termini dell'art. 6, è il Dirigente del Settore in cui il dipendente lavora.

2. Il Responsabile del Settore, nello svolgimento delle operazioni relative al procedimento di sua competenza, può farsi assistere da un segretario verbalizzante, di categoria non inferiore alla categoria C nominato con proprio atto.

3. Al termine del procedimento di sua competenza, il Responsabile del settore provvede al trasferimento di tutti gli atti istruttori al Servizio Personale, per l'inserimento degli stessi nel fascicolo personale del dipendente e ne dà comunicazione al Presidente dell'UPD.

Articolo 9 –Composizione e funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 26 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'UPD è composto dai seguenti soggetti:

- Segretario Generale, con funzioni di Presidente;
- Dirigente/Responsabile del settore personale;
- Dirigente/Responsabile di Settore scelto dal Presidente, anche con riferimento al numero di dipendenti assegnati al settore di competenza.

2. E' facoltà del Segretario individuare personale con compiti di segreteria amministrativa e verbalizzazione tra il personale con categoria non inferiore alla C.

3. L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, quale collegio perfetto, opera necessariamente con la contemporanea partecipazione di tutti i suoi componenti.

Articolo 10 - Effetti delle sanzioni disciplinari

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, produce effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché sulla progressione orizzontale e di carriera, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano e pertanto l'UPD ne dà comunicazione al Nucleo di valutazione.

2. L'applicazione di sanzioni disciplinari per un'infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il lavoratore dalle altre responsabilità.

Articolo 11 - Norme comuni

1. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. Il diritto di accesso dell'incolpato prevale sulla riservatezza di eventuali terzi (autori di esposti, testimoni ascoltati in sede istruttoria, documenti di terzi contenenti dati sensibili acquisiti agli atti). In ogni caso l'acquisizione della documentazione avverrà con l'oscuramento dei dati personali e sensibili salvo il caso che queste informazioni risultino essenziali al fine della difesa dell'incolpato anche nelle sedi penali e civili.

2. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente Regolamento.

3. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile della struttura o l'UPD possono 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.

4. Il lavoratore dipendente o il Responsabile/Dirigente 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'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni.

5. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra Amministrazione Pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

6. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 12 - Comunicazioni e riservatezza degli atti

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta o tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa alle suddette modalità le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Responsabili del trattamento dei dati personali del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare per gli atti ivi acquisiti sono il Dirigente o l'UPD procedente e competente.

2. Gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari sono riservati ed i soggetti competenti, ai sensi del presente Regolamento, curano le garanzie necessarie per la tutela dei dati; in particolare, nella protocollazione degli stessi si eviterà di indicare il relativo contenuto.

Articolo 13 - Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro così come previsto dall'art. 63 del D.lgs. 165/2001.

2. Ai sensi dell'art. 55, comma 3 del D.lgs. 165/2001, ferma restando l'impossibilità per i contratti collettivi di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni; sono fatte salve le procedure di conciliazione non obbligatoria, ove disciplinate dai contratti collettivi stessi.

Articolo 14 - Sospensione cautelare

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

2. La sospensione è disposta dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Articolo 15 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

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

2. Per i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale trova applicazione la disciplina di cui all'art. 55-ter del D.lgs. 165/2001.

Articolo 16 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. La condanna della Pubblica Amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.lgs 165/2001, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel comma precedente, 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 del D.Lgs 165/2001. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

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

SEZIONE II

DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

Articolo 17 - Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del Dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia, ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle Pubbliche Amministrazioni, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i Dirigenti nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il Dirigente medesimo.

2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del D.lgs. 165/2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.

3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, primo periodo, del D.lgs 165/2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

4. I Dirigenti si conformano al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza.

Articolo 18 - Obblighi del Dirigente

1. Il Dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il Dirigente osserva gli obblighi di cui all'art. 5 del CCNL del personale dirigenziale in data 22/02/2010.

Articolo 19 - Sanzioni e Codice Disciplinare

1. In caso di violazione da parte dei Dirigenti degli obblighi di cui al precedente art. 18 comma 2, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, si applicano le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sanzione pecuniaria da un minimo di 200 euro ad un massimo di 500;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 7 del CCNL del personale dirigenziale del 22/02/2010;
- c) licenziamento con preavviso;
- d) licenziamento senza preavviso.

2. Per la determinazione del tipo e dell'entità delle sanzioni in relazione alle singole fattispecie concrete si applica il summenzionato art. 7 del CCNL del personale dirigente del 22/02/2010.

Articolo 20 - Forme, termini ed autorità competente

1. Quando il procedimento disciplinare sia a carico del Dirigente, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari viene individuato nella persona del Segretario Comunale.
2. Per i fatti per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria, si osserva la procedura di cui all'art. 6 del presente Regolamento. Per i fatti per i quali sono previste sanzioni più gravi di quelle pecuniarie, si osserva la procedura di cui all'art. 7 del presente Regolamento.