

**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
NEI COMUNI DELL'AMBITO A1**

REGOLAMENTO

PER

I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

INDICE

- ART. 1: OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE
- ART. 3: PUBBLICITA'
- ART. 4: SANZIONI DISCIPLINARI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ
- ART. 5: TITOLARITA' DELL'AZIONE DISCIPLINARE
- ART. 6: UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
- ART. 7: RIMPROVERO VERBALE
- ART. 8: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER INFRAZIONI DI MINORE GRAVITA'
- ART. 9: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER INFRAZIONI DI MAGGIORE GRAVITA'
- ART.10: ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI O DOCUMENTI RILEVANTI
- ART. 11: MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DELLE COMUNICAZIONI AL DIPENDENTE
- ART. 12: TRASFERIMENTO E DIMISSIONI DEL DIPENDENTE
- ART. 13: MISURE CAUTELARI IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
- ART. 14: RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 15: SOSPENSIONE DAL SERVIZIO IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE
- ART. 16: IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 17: EFFETTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Allegato 1: Codice disciplinare del personale

Allegato 2: facsimile contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa (sanzioni di minor gravità)

Allegato 3: facsimile comunicazione per inizio procedimento disciplinare (sanzioni di maggiore gravità)

Allegato 4: facsimile contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa (sanzioni di maggiore gravità)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1: OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento ha ad oggetto la responsabilità disciplinare connessa al rapporto di lavoro subordinato, l'individuazione dei soggetti competenti all'applicazione delle sanzioni e le modalità di espletamento del relativo procedimento.

Resta ferma la diversa disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile dei dipendenti pubblici.

Le norme del presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali dell'Ambito A1 (di seguito Azienda) sia a tempo indeterminato che con rapporto a tempo determinato.

ART. 2: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE

I dipendenti dell'Azienda, a tempo indeterminato o determinato, sono tenuti a svolgere la propria attività lavorativa secondo i canoni e gli standard di competenza e professionalità richiesti dal proprio inquadramento professionale, dalla vigente normativa in materia, dai CCNL, dal proprio contratto individuale di lavoro stipulato con l'Azienda. Il comportamento dei dipendenti deve essere tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia con gli utenti.

Il personale dell'Azienda ha altresì l'obbligo, nell'espletamento della propria attività lavorativa, di rispettare:

a. il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62, il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda, approvato con deliberazione del CdA n. 3 del 7 gennaio 2015 nonché gli obblighi di cui all'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004, che in questa sede si intende integralmente richiamato.

b. le disposizioni contenute nel capo IV del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La violazione degli obblighi di comportamento di cui ai commi precedenti è fonte di responsabilità disciplinare.

Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dall'articolo 2106 del Codice Civile.

ART. 3: PUBBLICITA'

Il presente regolamento disciplinare verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda del codice disciplinare equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro. All'atto dell'assunzione e contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale sarà consegnata a ciascun dipendente copia del Codice disciplinare e del Codice di comportamento e tanto è fatto constatare nel contratto stesso.

ART. 4: SANZIONI DISCIPLINARI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ

La violazione da parte dei dipendenti di propri obblighi da luogo, in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate nel presente regolamento, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

SANZIONI MENO GRAVI

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

SANZIONI PIU' GRAVI

- e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;
- f. licenziamento con preavviso;
- g. licenziamento senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità delle infrazioni e in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o pericolo o disservizio causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito dell'ultimo biennio, al comportamento verso gli utenti;
- eventuale concorso di responsabilità di più lavoratori in accordo tra di loro.

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.

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

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

Fatto salvo quanto introdotto al capo V del d.lgs. 150/2009, la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai contratti collettivi nazionali di lavoro ed in oggi sono previste dal Codice disciplinare ex art. 3 del C.C.N.L. 11.04.2008 (**ALLEGATO 1**).

CAPO II PROCEDURE DISCIPLINARI

ART. 5: TITOLARITA' DELL'AZIONE DISCIPLINARE

I Responsabili delle aree in cui è suddivisa la struttura organizzativa dell'Azienda presso cui il dipendente lavora, sono competenti per i procedimenti relativi alle infrazioni di minor gravità punibili con talune delle sanzioni disciplinari di cui all'art 4, comma 1, lett. a), b), c) e d) del presente Regolamento.

L'Ufficio procedimenti disciplinari, di cui al successivo art. 6 è competente per i procedimenti per i quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 4, comma 1 lett. e) f) e g).

Tutti i soggetti indicati nei commi precedenti sono tenuti alla massima riservatezza ed al rispetto degli obblighi indicati dal D.Lgs. 196/2003, in relazione alle notizie di cui vengano a conoscenza e ai contenuti dei procedimenti di rispettiva competenza.

Il mancanza di responsabili delle Area la titolarità dell'azione disciplinare per le infrazioni di minore gravità è il Direttore.

ART. 6: UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, in appresso denominato U.P.D., nei confronti del personale dipendente, previsto dal comma 4 dell'art. 55bis del d.lgs.n.165/2001, è organo monocratico individuato nel **Responsabile del Servizio Personale**. In caso di impedimento o ricusazione il Responsabile dell'UPD è sostituito dal **Responsabile del Servizio Amministrativo**. L'UPD provvede alle contestazioni di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione di maggiore gravità **indicate con le lettere e), f) e g) del precedente art. 4 comma 1**.

2. L' U.P.D. è competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari disciplinate dal contratto collettivo, che vengono adottate su proposta del Responsabile dell'Area (o in assenza dal Direttore) alla quale il dipendente destinatario delle misure stesse, è assegnato.

3. L'U.P.D., oltre alle infrazioni di propria competenza, può fornire, ove richiesto, un supporto tecnico e giuridico, affiancando i singoli Responsabili delle Aree, se nominati, o il Direttore nell'espletamento delle procedure di loro competenza, al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

ART. 7: RIMPROVERO VERBALE

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale, che consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente, può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale, fatta salva la preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui essa trae origine.

Tale sanzione deve risultare da apposito verbale scritto, di cui va data informazione al Servizio Personale che provvederà ad inserirla nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 8: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER INFRAZIONI DI MINORE GRAVITA'

L'irrogazione di sanzione disciplinare, superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione dal servizio per più di 10 giorni, viene inflitta dal Responsabile dell'Area secondo le disposizioni dei successivi commi.

Il responsabile di Area in cui il dipendente lavora contesta per iscritto senza indugio, e comunque non oltre venti giorni, l'addebito al dipendente medesimo 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 dieci giorni (**Allegato 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.

Dell'audizione del dipendente viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile di Area di cui al comma 2 e dall'interessato.

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

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

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

In caso di impedimento, assenza, trasferimento, pensionamento e nelle altre ipotesi in cui il Responsabile non possa proseguire i procedimenti avviati, gli stessi sono compiuti dal Responsabile incaricato pro tempore.

Il Responsabile di Area, nello svolgimento delle operazioni relative al procedimento di sua competenza, può essere assistito da un segretario verbalizzante, individuato nella propria struttura.

Al termine del procedimento il Responsabile trasmette il provvedimento finale al Servizio Personale.

In caso di mancata nomina del Responsabile di Area le funzioni sono attribuite al Direttore dell'Azienda

ART. 9: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER INFRAZIONI DI MAGGIORE GRAVITA'

Il Responsabile di Area, se l'infrazione commessa non è tra quelle di minor gravità, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato **(Allegato 3)**.

Il Responsabile dell'U.P.D., ricevuti gli atti, contesta per iscritto, senza indugio, e comunque non oltre quaranta giorni, decorrenti dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile della struttura ove il dipendente lavora ovvero dalla data nella quale l'Ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca davanti all'U.P.D. 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 venti giorni **(Allegato 4)**.

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.

Dell'audizione del dipendente viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile dell'U.P.D. e dall'interessato. Nel corso dell'istruttoria possono essere acquisiti documenti o ascoltati testimoni, a favore o contro, ivi incluso il soggetto che ha inoltrato la segnalazione o il Responsabile che ha richiesto l'azione disciplinare. Di tutta la fase istruttoria è redatto processo verbale sottoscritto dal Responsabile dell'U.P.D.

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Responsabile dell'U.P.D. conclude il procedimento, con atto motivato di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento salva l'eventuale sospensione, per casi di difficile accertamento del fatto addebitato, in caso di procedimento penale. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

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, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

In caso di mancata nomina del Responsabile di Area le funzioni sono attribuite al Direttore dell'Azienda

ART.10: ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI O DOCUMENTI RILEVANTI

Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile di Area (o in mancanza il Direttore) e il Responsabile per i procedimenti disciplinari dispongono di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e documentazione, anche da altre amministrazioni pubbliche, ed assunzione di qualsiasi mezzo di prova.

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

Di tale attività è redatto processo verbale sottoscritto, a seconda della competenza sul procedimento, dal Responsabile di Area o dal Responsabile dell'U.P.D.

I dipendenti sottoposti a procedimento disciplinare hanno pieno accesso a tutti i relativi atti del procedimento, dei quali potranno prendere visione ed estrarre copia.

Il lavoratore dipendente o il Responsabile di Area che, essendo venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione del servizio, con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni.

ART. 11: MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DELLE COMUNICAZIONI AL DIPENDENTE

Ogni comunicazione è effettuata tramite posta certificata qualora il dipendente disponga di idonea casella mail, ovvero tramite consegna a mani al dipendente che ne attesta l'avvenuta ricezione.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito il dipendente potrà altresì indicare un numero di fax di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.

In alternativa alle modalità di cui sopra, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Tutti gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari, in partenza e in arrivo, sono riservati. I titolari dell'azione disciplinare, Responsabile di Area e Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, curano le garanzie necessarie per la tutela dei

dati, in particolare, procederanno alla protocollazione degli stessi nel rispetto del diritto alla riservatezza e del diritto alla privacy, evitando di indicare il relativo oggetto.

ART. 12: TRASFERIMENTO E DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato e concluso presso quest'ultima. I termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

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 e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 13: MISURE CAUTELARI IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Qualora l'Amministrazione intenda promuovere ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dipendente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione, può disporre la sospensione dal lavoro del dipendente per un periodo non superiore a 30 giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

In alternativa alla sospensione, il dipendente potrà essere adibito, con gli stessi termini e modalità, a differenti mansioni riconducibili alla sua qualifica o categoria di appartenenza. Il periodo di trasferimento a diverse mansioni è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione del servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

ART. 14: RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

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

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

ART. 15: SOSPENSIONE DAL SERVIZIO IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

Il dipendente di qualunque qualifica che sia posto in stato di detenzione o sia colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, deve essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o dello stato restrittivo della libertà personale o dei provvedimenti giudiziari che gli impediscono la prestazione lavorativa.

La sospensione cautelare dall'impiego in corso di procedimento disciplinare e in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dai CCNL del comparto Regioni ed Enti locali vigenti.

Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso.

L'ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 3.

Resta fermo per tutti gli enti del comparto l'obbligo di sospensione del lavoratore in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a) limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 267 del 2000.

Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.

Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove

il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni.

Decorso tale termine la sospensione cautelare dal servizio, dipendente dal procedimento penale, è revocata l'applicazione della sanzione del licenziamento con o senza preavviso, l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposte a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

ART. 16: IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Il lavoratore può impugnare le sanzioni disciplinari davanti al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 165/2001.

Ferma restando l'impossibilità per i contratti collettivi di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni, sono fatte salve, ai sensi dell'art. 55, comma 3, del d.lgs. 165/2001, le procedure di conciliazione non obbligatorie, ove disciplinate dai contratti collettivi.

ART. 17: EFFETTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento degli incentivi legati alla performance, nonché ai fini della progressione orizzontale e/o di carriera, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali ed organizzative che li regolano.

CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE NON AVENTE QUALIFICA DIRIGENZIALE

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
<p>ART 3 COMMA 4 CCNL 11/4/2008</p>	<p>a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di malattia, nonché dell'orario di lavoro (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001);</p> <p>b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;</p> <p>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;</p> <p>d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;</p> <p>e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;</p> <p>f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro, e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater, comma 2, del D. lgs. n.165/2001). (Licenziamento con preavviso).</p>	<p>DAL MINIMO DEL RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO AL MASSIMO DELLA MULTA DI IMPORTO PARI A 4 ORE DI RETRIBUZIONE</p>

**ART. 3,
COMMA 5
CCNL
11/4/2008**

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) arbitrario abbandono del servizio (l'assenza ingiustificata dal servizio è stata modificata dall'art. 55 - quater del D. lgs. n.165/2001 (Licenziamento con preavviso);
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa (sostituita dall'art. 55-bis, comma 7 del D. lgs. n.165/2001);
- g) comportamenti, non reiterati, minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi, in assenza di condanna della PA al risarcimento del danno;
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di altro dipendente (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n. 165/2001) (licenziamento senza preavviso).

SOSPENSIONE
DAL
SERVIZIO CON
PRIVAZIONE
DELLA
RETRIBUZIONE
FINO
A 10 GIORNI

<p>ART. 55 BIS, C. 7. D.LGS. n.165/2001</p>	<p>Lavoratore dipendente, appartenente alla stessa Amministrazione dell'incolpato o ad una diversa, 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.</p>	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso</p>
<p>ART. 55 SEXIES COMMA 1, D LGS. n.165/2001</p>	<p>Fatta salva l'applicazione di altra sanzione disciplinare, la violazione da parte del lavoratore 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 da codici di comportamento, che abbia comportato condanna per la PA al risarcimento del danno.</p>	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento</p>
<p>ART. 55 SEXIES, C. 3, D.LGS. n.165/2001</p>	<p>Mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.</p>	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità della infrazione non perseguita, fino ad un massimo di 3 mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento</p>

**ART. 3,
COMMA 6
CCNL
11/4/2008**

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 dell'art. 3 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio (sostituita dall'art. 55- quater, comma 1, lett. b) del D. lgs. n. 165/2001);
(Licenziamento con preavviso);
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55 - quater, comma 2 del D. lgs. n.165/2001) (Licenziamento con preavviso);
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55 - quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n. 165/2001) (licenziamento senza preavviso);
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona purché non reiterati;
- g) chi avalli, aiuti o permetta comportamenti tesi all'elusione dei sistemi elettronici della presenza e dell'orario o la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze degli stessi;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi, a condizione che non ne sia derivata condanna al risarcimento per la PA;

SOSPENSIONE
DAL
SERVIZIO CON
PRIVAZIONE
DELLA
RETRIBUZIONE
DA 11
GIORNI FINO AD
UN
MASSIMO DI 6
MESI

ART. 55 SEXIES, COMMA 2, D. LGS. n.165/2001	Chiunque cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza o incompetenza professionale accertate ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale	Collocamento in disponibilità e rideterminazione mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore
ART. 3, COMMA 7, CCNL 11/4/2008	a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a), art. 3; b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c), art. 3;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1, LETT. C), D. LGS. n.165/2001	a) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1 LETT. B), D.LGS. n.165/2001	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;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 3, COMMA 7, CCNL 11/4/2008	lett. e), f) e g) sostituite dall'art. 55- quater del D. lgs. n. 165/2001; h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; i) violazione dei doveri di comportamento, non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

ART. 55 QUATER, C. 2, D.LGS. n. 165/2001	k) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale la PA formula una valutazione di insufficiente rendimento dovuta a reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione in base a leggi, regolamenti, contratti, atti e provvedimenti dell'amministrazione o codici di comportamento.	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1 LETT. E), D. LGS. n.165/2001	a) 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;	LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1, LETT. D), D.LGS. n.165/2001	b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;	LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
ART. 3, COMMA 8, CCNL 11/4/2008	c) condanna passata in giudicato: <ol style="list-style-type: none"> 1. per i delitti già indicati nell' art.1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D. Lgs. n.267 del 2000; 2. per gravi delitti commessi in servizio; 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; 	LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1, LETT. F), D. LGS. n.165/2001	d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;	LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

<p>ART. 3, COMMA 8, CCNL 11/4/2008</p>	<p>e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;</p> <p>f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, art. 3 da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;</p> <p>g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;</p>	<p>LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO</p>
<p>ART. 55 QUATER, C. 1 LETT. A) D. LGS. n.165/2001</p>	<p>h) 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.</p>	<p>LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO</p>

Prot. n.
Data
Al dipendente

OGGETTO: Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa.

IL RESPONSABILE DELL' AREA _____ (o in caso di mancata nomina: Il Direttore)

Dato atto che (oppure avuta notizia in data) che il Sig. dipendente dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 con il profilo professionale categoria in data (specificare in sintesi l'infrazione)

Visto il D.lgs. n.165/2001 che, agli artt. 55 e segg., disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;

Visto il CCNL 11/04/2008;

Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R.16 aprile 2013 n.62 ed il codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. _____ in data _____;

Considerati gli obblighi di cui all'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004;

Visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1

Visto il D.lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Vista la Legge n.241/90;

COMUNICA

1) di avviare il procedimento per censurare il comportamento tenuto dal Sig. dipendente dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 avente il profilo professionale..... categoria al quale si muove il seguente addebito

.....con conseguente violazione dell'obbligo di cui(inserire riferimenti normativi);

2) che l'interessato, ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa dallo scrivente, con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato, il giorno - _____, ore _____, presso _____;

3) che l'interessato, se non intende presentarsi, può inviare, entro il termine suddetto, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso questo Ufficio, ove sono consultabili dal dipendente o, su espressa delega, dal suo difensore, nei giorni dalle ore alle ore

Responsabile del procedimento disciplinare è il sottoscritto Responsabile di Area; il termine di conclusione del procedimento è di 60 giorni decorrenti dalla presente contestazione.

Prot. n.

Data

All' Ufficio per i procedimenti Disciplinari
dell' Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1
SEDE

e p.c. Al Dipendente

OGGETTO: Comunicazione per inizio procedimento disciplinare

Con la presente comunico che in data..... ho acquisito notizia di fatti ritenuti suscettibili di avviare un procedimento disciplinare a carico di, dipendente dell' Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 con il profilo professionale, categoria, residente nel comune di Via, n.,

In particolare, in data il suddetto dipendente Sig..... (specificare in sintesi l'infrazione)

I suddetti fatti si sono/non si sono svolti alla presenza di testimoni:

Sig. profilo professionale Cat. ...;

Sig. profilo professionale Cat. ...;

Pertanto, visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari dell' Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 si provvede ad informare codesto Ufficio per il seguito di sua competenza.

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni.

IL RESPONSABILE DI AREA

Prot. n.

Data

Al dipendente

OGGETTO: Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa.

Il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Vista la segnalazione del Responsabile dell'Area dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 prot. n. del, in cui il suddetto Responsabile ha comunicato che in data ha acquisito notizia di fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dal Sig..... dipendente dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 con il profilo professionale categoria....., oppure

Acquisita la notizia che in data il Sig. dipendente dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 con il profilo professionale categoria, ha tenuto un comportamento che può avere rilevanza disciplinare;

Dato atto che il suddetto dipendente (specificare in sintesi l'infrazione)

Visto il D.lgs. n.165/2001 che, agli artt. 55 e segg., disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;

Visto il CCNL 11/04/2008;

Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R.16 aprile 2013 n.62 ed il codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 approvato con deliberazione del CdAi n. ___ in data ___

Considerati gli obblighi di cui all'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004;

Visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1

Visto il D.lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Vista la Legge n.241/90;

COMUNICA

1) di avviare il procedimento per censurare il comportamento tenuto dal Sig..... dipendente dell'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1 avente il profilo professionale..... categoria al quale si muove il seguente addebito:

.....
.....

con conseguente violazione dell'obbligo di cui (inserire riferimenti normativi);

2) che l'interessato, ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa dallo scrivente, con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o a cui

conferisce mandato, il giorno _____, ore _____, presso _____;

3) che l'interessato, se non intende presentarsi, può inviare, entro il termine suddetto, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (servizio personale) avente sede presso l'Azienda Speciale Consortile per la gestione delle politiche sociali Ambito A1, Via Fontananuova, Ariano Irpino, ove sono consultabili i giorni dalle orealle ore dal dipendente o, su espressa delega, dal suo difensore.

Responsabile del procedimento disciplinare è il sottoscritto Responsabile dell'UPD; il termine di conclusione del procedimento è di 120 giorni decorrenti dalla prima acquisizione della notizia dell'infrazione, come indicata nel preambolo.

Il Responsabile dell'ufficio
per i procedimenti disciplinari