

La Giunta Provinciale

Premesso che:

- che con il D.Lgs. n. 150/2009, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 31 ottobre 2009, n. 254, è stata data attuazione alla legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- che il Capo V (artt. 69 e ss.) del suddetto Decreto n. 150/2009, rubricato "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici", ha integrato e modificato il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Considerato che:

- le disposizioni legislative richiamate in premessa rendono necessaria una revisione della regolamentazione interna dell'Ente in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti in atto vigente, come già definita con deliberazione della Giunta Provinciale n. 150 del 20.09.2007;

Vista la proposta di Regolamento, redatta dall'U.O.A. "Segreteria/Direzione Generale, Affari Istituzionali - Contratti" che, in applicazione delle predette norme, ridisegna organicamente la disciplina riguardante la materia;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- di approvare il **Regolamento dei procedimenti disciplinari**, predisposto dall'U.O.A. "Segreteria/Direzione Generale, Affari Istituzionali - Contratti" allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
- di demandare al Dirigente dell'U.O.A. la trasmissione del presente Regolamento alle OO.SS. per la dovuta informazione.
- Di dichiarare con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Relatore

[Signature]

U.O.A. "Segreteria/Direzione Generale- Affari Istituzionali – Contratti"

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Il Dirigente

[Signature]

Parere in ordine alla regolarità contabile per le sole deliberazioni che comportano impegno di spesa o diminuzione d'entrata: _____

Il Dirigente

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

Reg. n° 1896 17 GIU. 2010

La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio Provinciale e vi rimarrà per dieci giorni consecutivi.

Il Messo Provinciale

[Signature]

Prot. n° _____ li _____

La presente deliberazione viene comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

Il Segretario Generale

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi dal 17 GIU. 2010 al _____;

Il Messo Provinciale

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio, per dieci giorni consecutivi;

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dalla Giunta Provinciale.

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li 17 GIU. 2010

IL FUNZIONARIO

[Signature]



REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO

1. Il presente Regolamento disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari e i relativi procedimenti.
2. La tipologia delle infrazioni, le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli articoli 55 e ss. del d. lgs. n. 165/01, così come da ultimo modificate dal D.Lgs. 150/09, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni – Enti locali e dalle norme del presente Regolamento, mentre i doveri dei dipendenti sono definiti dal codice di comportamento di cui all'art. 54 dello stesso decreto.
3. Le disposizioni dell'art. 55 (*responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative*) del D.Lgs. n.165/01, così come da ultimo modificate dal D.Lgs. n. 150/09 e di quelli seguenti, fino all'art. 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 c.c. e 1419, comma 2, c.c.
4. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale, contabile; ai rapporti di lavoro si applica l'art. 2106 c.c..
5. Per il riparto di giurisdizione si osservano le disposizioni dell'art. 63 del D.Lgs. n. 165/01.

ART. 2 - SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE

1. Le norme del presente Regolamento si applicano a tutti i dipendenti dell'Ente appartenenti alle categorie previste dalla vigente pianta organica ed alle altre, che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.
2. Il dipendente che contravvenga ai doveri d'ufficio o violi norme disciplinari contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, previo procedimento disciplinare, subisce le sanzioni previste dal contratto di lavoro.

ART. 3 - UFFICIO COMPETENTE PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/01, inserito dall'art. 69 D.Lgs. n.150/09, è individuato l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per le contestazioni di addebito e per l'irrogazione delle sanzioni previste dallo stesso art. 55 bis, nei termini e con le modalità ivi previste.
2. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, (da ora in poi denominato Ufficio) è disciplinato dal successivo articolo 8.
3. Per le infrazioni di maggiore gravità è previsto obbligatoriamente il parere della Commissione di Disciplina
4. La Commissione di Disciplina è organo consultivo, composto dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Generale, che la presiede, dal Dirigente del Settore Organizzazione e Gestione Giuridica ed economica delle Risorse Umane e dal Dirigente del Settore Avvocatura. La Commissione di disciplina decide a maggioranza.
5. Ove il parere da rilasciare riguardi dipendenti assegnati ai dirigenti componenti la Commissione di disciplina, si procede con provvedimento del Direttore Generale alla sostituzione dei componenti interessati.

ART. 4 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il dipendente che violi i suoi doveri è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione commessa e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso;
 - h) licenziamento disciplinare
2. Qualora la condotta del dipendente risulti pregiudizievole per l'amministrazione si applicano le seguenti sanzioni:
 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, nel caso in cui l'amministrazione viene condannata a risarcimento del danno per comportamento del dipendente;
 - Collocamento in disposizione nel caso in cui il lavoratore cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio;
 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi nel caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.

ART. 5 - COMPETENZA PER LA COMMINAZIONE DELLA SANZIONE

1. Per la sanzione del rimprovero verbale è competente il Dirigente cui appartiene il dipendente interessato o il Segretario Generale per i provvedimenti che interessano i Dirigenti; in tale ipotesi nessun riscontro scritto deve figurare nel fascicolo personale del dipendente.
2. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, la competenza è del Dirigente del Settore al quale è assegnato il dipendente.
3. Per le infrazioni di maggiore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, e fino al licenziamento con o senza preavviso, è competente l'apposito Ufficio, disciplinato dal successivo art. 8 sentito il parere obbligatorio della Commissione di Disciplina .

ART. 6 - CODICE DISCIPLINARE

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della infrazione, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero disservizio determinatosi;

- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle infrazioni previste ai successivi commi 4, 6 e 10, già sanzionate nel biennio precedente, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
 3. Al dipendente responsabile di più infrazioni 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.
 4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa d'importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del precedente comma, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema d'assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
 - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumentali a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.
 5. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato al bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
 6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbia comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o infortunio;
 - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuti della stessa;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressioni della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 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 a terzi;
 - l) sistematici o reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.
7. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 6 presentino carattere di particolare gravità; assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un minimo di giorni superiore a quello indicato nella lettera c) comma 6 e fino ad un massimo di 15;
 - 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 a lui affidati;
 - c) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - d) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.
8. Nei casi di sospensione dal servizio di cui al comma 7, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. B) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.09.2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.
9. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.
10. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) 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;
 - b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 10, lettera a);
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
 - e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevanti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità a adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti molesti, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - h) 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;

- 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 nell'erogazione dei servizi agli utenti.
- 11.** La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - b) falsità documentali o dichiarazioni commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - c) condanna passata in giudicato:
 - **c.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, lettera 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;
 - **c.2)** per gravi delitti commessi in servizio;
 - **c.3)** per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n.97;
 - 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;
 - e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attendendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - f) violazioni internazionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tali, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - g) 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 ;
 - h) 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.
- 12.** Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 11 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. 23 del CCNL del 6.7.1995, come modificato dall'art. 23 del CCNL del 22.01.2004 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
- 13.** Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

ART. 7 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER INFRAZIONI MENO GRAVI

- 1. Il Dirigente del Settore, per tutto il personale, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia, o quando acquisisce notizia di comportamenti punibili con taluna sanzione disciplinare di cui all'art. 4, comma 1, lett. b), c), d), senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente autore dei

comportamenti suddetti, dando avvio al procedimento, 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.

2. L'atto scritto di contestazione dell'addebito deve essere comunicato:
 - a. tramite lettera consegnata a mano, di cui il dipendente deve rilasciare ricevuta;
 - b. tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta.In caso di assenza del dipendente dal servizio, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito vengono effettuate secondo una delle modalità suindicate oppure attraverso fax, al numero indicato dal lavoratore, anche presso il suo procuratore.
4. La contestazione deve indicare la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento, in modo tale che il dipendente abbia le indicazioni necessarie per individuare il comportamento ravvisato quale illecito disciplinare. Nella lettera di contestazione e/o nella successiva lettera di convocazione dovranno essere indicati il luogo, il giorno e l'ora, fissati per l'audizione di difesa.
5. Quando la sanzione comminabile sia il rimprovero verbale il Dirigente competente vi provvede secondo le modalità semplificate previste dalla contrattazione collettiva nazionale, ossia prescindendo dalla contestazione scritta dell'addebito. Nessun riscontro scritto viene tenuto nel fascicolo personale per il rimprovero verbale, salva l'ipotesi in cui questo venga comminato in esito alla contestazione scritta, quale riduzione di ipotesi sanzionatoria superiore. Il Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente conserva i riscontri dei rimproveri verbali irrogati al proprio personale per due anni, ai fini della segnalazione dell'eventuale recidiva.
6. Entro il termine fissato per il contraddittorio, il dipendente, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta contenente le proprie deduzioni o giustificazioni sul fatto contestato. Entro lo stesso termine, il dipendente, in caso di grave ed oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio. Nel caso di differimento richiesto e disposto per più di 10 giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto una sola volta nel corso del procedimento.
7. Il dipendente e il suo difensore, se munito di apposita delega, possono accedere a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento disciplinare.
8. Il contraddittorio si svolge in forma non pubblica e dell'incontro deve essere redatto apposito verbale; il contraddittorio si svolge alla presenza del Dirigente del Settore e di un dipendente nominato in qualità di segretario verbalizzante. Durante il contraddittorio il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste, ed ha per ultimo la parola. Il dipendente può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, che potranno essere consegnate prima dell'incontro o nel corso dello stesso.
9. Il verbale, dopo che ne è stata data lettura, viene immediatamente sottoscritto dal dipendente e dal difensore e controfirmato dal Dirigente del Settore e dal segretario verbalizzante. L'eventuale rifiuto opposto dal dipendente alla sottoscrizione è annotato in verbale.
10. Il Dirigente sentito l'interessato o suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritte, dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività

istruttoria, decide in merito e conclude il procedimento disciplinare, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito, a pena di estinzione dello stesso, con l'emanazione del provvedimento di archiviazione del procedimento qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione o con il provvedimento di irrogazione della sanzione.

11. Ogni provvedimento di irrogazione di una sanzione disciplinare deve essere motivato.
12. Il provvedimento di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento, deve essere comunicato al dipendente entro 5 giorni dalla sua emanazione con le stesse modalità previste per la contestazione dell'addebito.
13. Tutti gli atti di addebito e di conclusione di un procedimento disciplinare con irrogazione di una sanzione o con l'archiviazione, devono essere trasmessi entro il mese in cui sono stati adottati, a cura del Dirigente, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
14. Il Dirigente del Settore che ha irrogato la sanzione dispone altresì la trasmissione dell'atto di irrogazione della sanzione al Settore Organizzazione e gestione risorse umane per gli adempimenti di conseguenza e per l'acquisizione al fascicolo personale. Nel caso di personale comandato o distaccato il Dirigente trasmette gli atti all'Ente di appartenenza del dipendente.

ART. 8 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER INFRAZIONI PIU' GRAVI

1. Quando il Dirigente del Settore ove il dipendente presta servizio ritenga motivatamente che si tratti di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 4 comma 1, lett. e), f), g), h), e 4 comma 2, la contestazione dell'addebito, la gestione del procedimento e l'applicazione della sanzione medesima sono di competenza dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari che dovrà rispettare i termini e le modalità di cui al precedente articolo 7 se non diversamente disciplinato dai successivi commi del presente articolo.
2. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è individuato nella Direzione Generale, che si avvale ai fini istruttori della collaborazione del Dirigente dell'UOA "Segreteria / Direzione Generale - Affari Istituzionali - Contratti" e dei funzionari assegnati alla medesima Struttura; le funzioni di segretario sono assegnate ad un componente del predetto ufficio. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari svolge inoltre attività di consulenza ai dirigenti responsabili della gestione dei procedimenti disciplinari di cui al precedente articolo.
3. Qualora uno dei componenti del predetto Ufficio sia sottoposto a procedimento disciplinare verrà sostituito con altro dipendente individuato dal Direttore Generale.
4. Il Dirigente del Settore, per tutto il personale, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti che motivatamente ritiene rientrino nel comma 1, senza indugio, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
5. Il predetto Ufficio, avuta notizia del fatto suscettibile di azione disciplinare, contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e, previo parere obbligatorio della Commissione di disciplina, conclude il procedimento in termini pari al doppio di quelli previsti all'articolo 7.
6. L'Ufficio dei procedimenti disciplinari entro 40 giorni dalla data di ricezione degli atti trasmessi, ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia

dell'infrazione, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio.

7. Il contraddittorio si svolge in forma non pubblica; il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste, ed ha per ultimo la parola. Il dipendente può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, che potranno essere consegnate prima dell'incontro o nel corso dello stesso.
8. Dell'audizione del dipendente viene redatto apposito verbale scritto. Il verbale, dopo che ne è stata data lettura, viene immediatamente sottoscritto dal dipendente e dal difensore e controfirmato dal Responsabile dell'ufficio di disciplina e dal segretario verbalizzante. L'eventuale rifiuto opposto dal dipendente alla sottoscrizione è annotato in verbale.
9. La Commissione di disciplina, esprime parere in merito alla sanzione disciplinare da comminare ovvero propone al Dirigente la chiusura del procedimento qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione.
10. L'Ufficio per procedimenti disciplinari, svolti eventuali ulteriori accertamenti istruttori, acquisito il parere obbligatorio della Commissione di disciplina, conclude il procedimento disciplinare, entro 120 giorni dalla data di acquisizione della notizia dell'infrazione.
11. La violazione dei termini di cui al presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare.

ART. 9 - NORME COMUNI

1. Il dipendente ha il diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
2. Nel corso dell'istruttoria il Dirigente di Settore o l'Ufficio competente 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.
3. Il lavoratore dipendente o il Dirigente appartenente alla stessa amministrazione dell'incolpato o diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per il 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 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.
4. La sanzione di cui al precedente comma si applica anche nell'ipotesi di un dipendente o titolare di posizione organizzativa o Dirigente, appartenente ad altra Amministrazione Pubblica.
5. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima amministrazione; 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 e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 10 - FASCICOLO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- a) I provvedimenti inerenti al procedimento disciplinare dovranno essere protocollati riservatamente in apposito registro dell'amministrazione, escludendosi la protocollazione generale.
- b) Tutti gli atti del procedimento disciplinare (contestazione di addebiti, contro deduzioni del dipendente, verbale istruttoria, comminazione sanzione, archiviazione), una volta concluso, dovranno essere inviati in originale, a cura del Dirigente del Settore o dell'Ufficio procedimenti disciplinari, che hanno irrogato per rispettiva competenza la sanzione, al Settore Organizzazione e gestione risorse umane per essere inseriti nel fascicolo del dipendente interessato.

ART. 11 - CONCILIAZIONE

1. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

ART. 12 - RAPPORTO TRA 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.
2. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'art. 7 del presente Regolamento, non è ammessa la sospensione del procedimento.
3. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'art. 8, l'Ufficio sentito la Commissione di Disciplina, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
4. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'Autorità competente (Dirigente di Settore o Ufficio 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.
5. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna l'Autorità competente (Dirigente di Settore o

Ufficio per i procedimenti disciplinari) riapre 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, mentre ne è stata applicata una diversa.
7. Nei casi di cui ai precedenti commi, il procedimento disciplinare è rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione Provinciale ovvero dalla presentazione della domanda di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.
8. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'Autorità competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nei precedenti artt. 7 e 8.
9. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1 bis, del codice di procedura penale.

ART. 13 – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE

1. La condanna della Provincia al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del 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 dal codice di comportamento di cui al DPCM del 28.11.2000 comporta nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la sospensione del 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 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'Ufficio (o Settore o Servizio) 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, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art.33, comma 8, e dell'articolo 34, comma 1, 2, e 4 del D.LGS n. 165/2001.
3. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare 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 a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
5. 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 del 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 di 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 nel contratto collettivo.
6. 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. 14 – 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, 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 ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L. del 6/07/1995 come sostituito dall'art. 25 del C.C.N.L. del 22/1/2004 (codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso).
- 3.** La Provincia, 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 2.
- 4.** Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) della legge n. 16 del 1992; per le medesime finalità, nei confronti dei dipendenti degli enti locali trova applicazione la disciplina degli 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.
- 5.** 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 di pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
- 6.** Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto al precedente articolo 12 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
- 7.** 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 14/09/2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
- 8.** Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, ai sensi dell'art. 25 bis, comma 7 e 8 del C.C.N.L. del 6/07/1995, 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.
- 9.** Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 25 bis, comma 7, secondo periodo del C.C.N.L. del 6/07/1995, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.
- 10.** In tutti gli altri casi di riapertura 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.
- 11.** 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.
- 12.** Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare può rimanere, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

13. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'Amministrazione sospende il lavoratore per la durata della stessa.

ART. 15 – IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. Con lo stesso atto di irrogazione della sanzione disciplinare, il lavoratore deve essere informato circa la possibilità e le modalità di impugnazione del medesimo, secondo quanto stabilito dalla legge .
2. Dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo n.150/2009 non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina.
3. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 63 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

ART. 16 – NORME DI RINVIO

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore con la sua pubblicazione all'Albo Pretorio Provinciale per 15 giorni consecutivi.
2. Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme incompatibili col presente Regolamento.
