



**COMUNE DI FORIO**  
( Provincia di Napoli )

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

*(approvato con delibera n. 26 del 16/03/2009)*

## Indice

<i>Art. 1 Oggetto e contenuto della disciplina .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 2 Disposizioni generali in materia di responsabilità .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 Codice disciplinare .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 4 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 5 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 6 Soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 7 Ufficio per i procedimenti disciplinari .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 8 Disposizioni procedurali relative all'Ufficio .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 9 Obbligo di astensione .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 10 Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 11 Sospensioni cautelari .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 12 Obbligo di denuncia del responsabile non apicale .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 13 Sanzione comminata dal Responsabile di Settore. Norme procedurali .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 14 Sanzioni comminate dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Norme procedurali ....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 15 Contestazioni degli addebiti. Norme procedurali .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 16 Audizione. Norme procedurali .....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 17 Applicazione delle sanzioni. Norme procedurali .....</i>	<i>13</i>

<i>Art. 18 Patteggiamento .....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 19 Conclusione del procedimento disciplinare e sua estinzione .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 20 Impugnazione delle sanzioni disciplinari .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 21 Estinzione delle sanzioni disciplinari .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 22 Rapporto tra sanzioni disciplinari e altre responsabilità .....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 23 Entrata in vigore .....</i>	<i>16</i>

## **Art. 1**

### ***Oggetto e contenuto della disciplina***

1. La presente disciplina, in applicazione degli artt. 54, 55 e 56 del d. lgs. n. 165/2001 e del vigente ccnl 2006 – 2009, sottoscritto l'11/04/2008 dispone sulle responsabilità del personale dipendente, sulle sanzioni disciplinari, sui relativi procedimenti e sull'applicazione delle sanzioni disciplinari.

## **Art. 2**

### ***Disposizioni generali in materia di responsabilità***

1. Per i dipendenti del Comune di Forio, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano, in materia di responsabilità disciplinare, le disposizioni della presente disciplina.
2. Il dipendente che contravvenga agli obblighi d'ufficio o violi le norme disciplinari contenute nel contratto nazionale di lavoro, previo procedimento disciplinare e nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, è sottoposto alle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro vigente e dal codice disciplinare.

## **Art. 3**

### ***Codice disciplinare***

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del d. lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - b) rilevanza degli obblighi violati;
  - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
  - d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
  - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per:
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
  - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei

- confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

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

5. 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 abbiano 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 di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'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;
- l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

6. 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 5 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) del comma 5 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una 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. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- 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);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

8. 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) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
  - c) condanna passata in giudicato:
    - 1) per i delitti già indicati nell' art. 1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del d. lgs. 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;
  - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - 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;
  - 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, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
  - 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.
9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1.
10. 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.
11. In sede di prima applicazione del presente ccnl, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente ccnl e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione.
12. Per le infrazioni disciplinari, comunque, commesse nel periodo antecedente alla data di efficacia del codice disciplinare, di cui al comma 11, si applicano le sanzioni previste dall'art. 25 (codice disciplinare) del ccnl del 6/07/1995, come modificato dall'art. 25 (codice disciplinare) del ccnl del 22/01/2004.
13. Dalla data di sottoscrizione definitiva del presente ccnl sono disapplicate le disposizioni dell'art. 25 del ccnl del 6/07/1995 come sostituito dall'art. 25 del ccnl del 22/01/2004.

#### **Art. 4**

#### ***Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale***

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva 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. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 3, comma 8, lett. g). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Qualora l'ente sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dare luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art. 24, comma 2, del ccnl del 6/07/1995, come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b) del ccnl del 22/01/2004.
4. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. Per i soli casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
6. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 3 (codice disciplinare), come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
7. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito", non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
8. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis, del c.p.p.
10. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 3 (codice disciplinare), comma 7, lett. h) e comma 8, lett. c) ed e) e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il pregresso ordinamento professionale.
11. Dalla data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli

incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o il convivente superstite e ai figli.

12. La presente disciplina trova applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva del ccnl, con riferimento ai fatti ed ai comportamenti intervenuti successivamente alla stessa. Dalla medesima data sono disapplicate le disposizioni dell'art. 25, commi 8 e 9, del ccnl del 6/07/1995 e quelle dell'art. 26 del ccnl del 22/01/2004.

## **Art. 5**

### ***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. 3 (codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso).
3. 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 2.
4. 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.
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 della 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 dall'art. 4 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 14.9.2000, 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, 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, ai sensi dell'art. 4, comma 8, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove

questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso 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.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal 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 ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo casi in cui, per reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 ed 8 dell'art. 3 (codice disciplinare), 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 sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
11. 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.
12. La presente disciplina trova applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva del ccnl. Dalla medesima data sono disapplicate le disposizioni dell'art. 27 del ccnl del 6/07/1995, come sostituito dall'art. 27 del ccnl del 22/01/2004.

#### **Art. 6**

##### ***Soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari***

1. Le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura) sono comminate dal responsabile del Settore al quale appartiene il dipendente.
2. Le sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) sono comminate dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
3. La sanzione disciplinare del licenziamento con o senza avviso, come sancito dall'art. 3, commi 7 e 8 del ccnl dell'11/04/2008, viene comminata dalla Giunta Comunale, con proprio atto, su proposta unanime dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 7**

##### ***Ufficio per i procedimenti disciplinari***

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari nel Comune di Forio è composto da:

Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente – Presidente  
Segretario Generale - Componente  
Responsabile del Settore Personale – Componente, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

Il Segretario Generale assumerà la Presidenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari in caso di procedimenti nei confronti dei Responsabili dei Settori.

2. In caso di incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti, o qualora l'Ufficio sia chiamato a trattare questioni proposte dai soggetti che ne fanno parte per fatti riguardanti la propria struttura, gli stessi sono sostituiti da altro soggetto in servizio attivo, limitatamente alla trattazione del caso specifico.

#### **Art. 8**

#### ***Disposizioni procedurali relative all'Ufficio***

1. Tutti gli atti relativi al procedimento disciplinare vanno registrati unicamente al protocollo riservato gestito dal Settore di cui al precedente comma.
2. Nell'espletamento delle sue attribuzioni, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed i suoi componenti dispongono di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianza e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. In particolare, ove lo ritenga opportuno, l'Ufficio può avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, individuati fra i dipendenti dell'Ente ovvero, qualora in tale ambito non si rinvenivano le necessarie professionalità e competenze, anche tra tecnici esterni all'Amministrazione, previo conferimento di formale incarico da parte degli Organi di governo dell'Ente.

#### **Art. 9**

#### ***Obbligo di astensione***

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio.

#### **Art. 10**

#### ***Ricusazione dell'organo competente ad emettere il provvedimento disciplinare***

1. Le cause che prevedono la facoltà di ricusazione sono quelle previste dal vigente codice di procedura penale.
2. La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata al Servizio Gestione Personale dall'interessato o dal difensore eventualmente nominato, per la successiva trasmissione alla Giunta Comunale per la pronuncia.
3. L'istanza di ricusazione può essere altresì trasmessa a mezzo raccomandata postale.
4. Sull'istanza di ricusazione si pronuncia la Giunta Comunale con propria deliberazione non impugnabile.

#### **Art. 11**

#### ***Sospensioni cautelari***

1. Il dipendente comunale può essere sospeso in via cautelare nel corso del procedimento disciplinare.

2. Il dipendente comunale può essere sospeso altresì nel caso sia oggetto di procedimento penale ai sensi degli artt. 4 e 5 del ccnl dell'11/04/2008.
3. Il provvedimento è di competenza dell'Ufficio di cui all'art. 7 del presente regolamento.

#### **Art. 12**

##### ***Obbligo di denuncia del responsabile non apicale***

1. Il Responsabile di un Servizio o di un Ufficio che rilevi o al quale siano stati segnalati eventuali infrazioni commesse dal personale assegnatogli, è obbligato - non appena ne viene a conoscenza - e, comunque, non oltre i dieci giorni, a darne comunicazione al rispettivo Responsabile di Settore.
2. Il Responsabile del Settore, ricevuta la segnalazione di cui al comma precedente, provvede a norma dell'art. 6.

#### **Art. 13**

##### ***Sanzione comminata dal Responsabile di Settore. Norme procedurali***

1. Il Responsabile del Settore che rilevi o al quale venga segnalata una infrazione a carico di un dipendente assegnatogli e ritenga che l'infrazione commessa sia sanzionabile con provvedimento di propria competenza (rimprovero verbale o scritto - censura), provvede tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza dei fatti, alla contestazione degli addebiti.
2. Nel caso in cui il Responsabile ritenga sia applicabile la sanzione del rimprovero verbale, può prescindere dalla contestazione degli addebiti.

#### **Art. 14**

##### ***Sanzioni comminate dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Norme procedurali***

1. Nel caso in cui il Responsabile ritenga che la sanzione da applicare non sia di sua competenza segnala, entro 10 giorni, i fatti al Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che provvederà, tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza dei fatti, alla contestazione degli addebiti.
2. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità nei confronti del Responsabile di Settore.

#### **Art. 15**

##### ***Contestazioni degli addebiti. Norme procedurali***

1. Nessun procedimento disciplinare, salvo il rimprovero verbale, può essere adottato nei confronti del dipendente senza la preventiva contestazione degli addebiti.
2. La contestazione degli addebiti, per fatti o comportamenti per i quali sia ipotizzabile una sanzione superiore al rimprovero verbale, è obbligatoria e deve essere effettuata in forma scritta dal soggetto competente ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.
3. La contestazione è notificata direttamente al dipendente interessato che ne firma apposita ricezione,

oppure viene trasmessa al medesimo mediante raccomandata con avviso di ricevimento; copia della contestazione è trasmessa per conoscenza al Segretario Generale e al Responsabile del Settore cui affrisce il dipendente interessato,ove non provveda direttamente.

4. Se la comunicazione relativa alla contestazione non è possibile nelle forme indicate nel precedente comma, è fatta mediante affissione all'Albo del Comune dell'avviso dell'avvio del procedimento, con l'indicazione che l'interessato può prendere visione degli atti presso l'ufficio competente.
5. La comunicazione degli addebiti deve essere specifica e completa e deve riferire i fatti in modo circostanziato, facendo riferimento alle norme violate del Codice disciplinare di cui all'art. 3 e seguenti del ccnl dell'11/04/2008.
6. Viene stabilito un termine massimo di cinque (5) giorni a far data dalla contestazione degli addebiti per eventuali controdeduzioni che l'interessato farà pervenire, in forma scritta, al Presidente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 16**

##### ***Audizione. Norme procedurali***

1. Con separata comunicazione scritta, successiva alla contestazione degli addebiti, da effettuarsi con le modalità previste dai successivi commi 2 e 3, il soggetto competente alla irrogazione della sanzione convoca il dipendente per sentirlo direttamente sui fatti oggetto del procedimento. La convocazione della difesa non può avvenire prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione del fatto che vi ha dato causa. La convocazione deve informare circa la possibilità di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. Il dipendente deve comunicare l'eventuale designazione del rappresentante previsto dal comma precedente almeno 2 giorni prima del giorno fissato per la convocazione a difesa. Entro lo stesso termine il dipendente ha facoltà di trasmettere elementi, giustificazioni o memorie difensive scritte.
3. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a carico.
4. L'audizione si svolge secondo le seguenti modalità : nella seduta, che si svolge in forma non pubblica, il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari riferisce in presenza del dipendente incolpato senza prendere decisioni in merito al provvedimento da adottare. Il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste ed ha per ultimo la parola. Il Presidente dell'Ufficio per procedimenti disciplinari può rivolgergli le domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultino dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
5. Dell'audizione del dipendente viene redatto apposito verbale scritto. Il verbale, dopo che ne è stata data lettura, viene immediatamente sottoscritto dal dipendente e controfirmato dai componenti l'ufficio. L'eventuale rifiuto opposto dal dipendente alla sottoscrizione è annotato in calce al verbale.

#### **Art. 17**

##### ***Applicazione delle sanzioni. Norme procedurali***

1. Trascorsi 15 giorni dalla convocazione del dipendente per la difesa, anche nel caso di mancata presentazione, il soggetto competente provvede ad applicare la sanzione prevista dal ccnl, nei

successivi 15 giorni, sulla base degli accertamenti effettuati e delle eventuali giustificazioni addotte dal dipendente. Qualora il soggetto competente ritenga che non vi sia luogo a procedere in termini disciplinari, dispone la chiusura del procedimento.

2. Il termine per l'adozione della sanzione, previsto dal precedente comma, può essere prorogato di ulteriori 15 giorni nel caso in cui il soggetto competente ritenga necessario acquisire ulteriori elementi o atti.
3. Il provvedimento di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento deve essere comunicato al dipendente entro 10 giorni dalla sua adozione con le stesse modalità previste per la contestazione degli addebiti. Copia di tale provvedimento è trasmessa al Servizio Gestione Personale che provvederà ad inserirla nel fascicolo personale del dipendente, ed inoltre al Segretario Generale, ove trattasi di procedimento di competenza del Responsabile del Settore.
4. Nel caso in cui l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ritenga che la sanzione da applicare sia riferita al richiamo verbale o al richiamo scritto (censura), ne dà comunicazione al competente Responsabile di Settore, che ha l'obbligo di infliggere la sanzione entro 10 giorni.
5. Tutte le sanzioni, ad esclusione del rimprovero verbale e scritto (censura), sono assunte con provvedimento del responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. La sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso, come sancito all'art. 24 commi 7 e 8 del ccnl dell'11/04/2008, viene comminata dalla Giunta Comunale, con proprio atto, su proposta del Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
6. Il "rimprovero verbale", che consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzato oralmente, va comminato dal Responsabile del Settore senza particolari formalità, fatta salva la preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui trae origine e viene trasmesso, entro 15 giorni dall'adozione, al Servizio Gestione Personale che provvederà ad inserirlo nel fascicolo personale del dipendente.

### **Art. 18** ***Patteggiamento***

1. Entro i 10 giorni successivi all'audizione a difesa del dipendente, o alla scadenza del termine di convocazione, nel caso di mancata presentazione, il soggetto competente al provvedimento disciplinare, prima di comunicare la sanzione, può proporre all'interessato, ai sensi dell'art. 59, comma 6, del d. lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, la riduzione della stessa. Il dipendente dovrà accettare – per iscritto – entro il termine assegnato dalla lettera di proposta di patteggiamento.
2. Entro lo stesso termine di 10 giorni di cui al comma 1, il dipendente può autonomamente richiedere per iscritto l'applicazione di una determinata sanzione disciplinare; entro i 5 giorni successivi il soggetto competente comunica al dipendente l'accoglimento o meno della richiesta. Nel caso intenda respingerla e voglia formulare una diversa proposta di riduzione della sanzione si dà applicazione a quanto previsto al comma 1.
3. Il patteggiamento può riguardare la riduzione delle sanzioni di natura pecuniaria o del periodo di sospensione.
4. La sanzione patteggiata dovrà essere sottoscritta per accettazione dal dipendente interessato e non è più suscettibile di alcuna impugnazione.
5. La riduzione della sanzione non può mai essere accordata ai dipendenti che siano incorsi in almeno due sanzioni disciplinari di alcun tipo e per qualsiasi infrazione nel corso del biennio precedente

all'ultima contestazione degli addebiti. Analogamente la riduzione della sanzione non è mai accordabile al dipendente che ne abbia già fruito nel corso del biennio precedente.

#### **Art. 19**

##### ***Conclusioni del procedimento disciplinare e sua estinzione***

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione di addebito. Superato tale termine il procedimento si estingue.
2. Per conclusione del procedimento deve intendersi l'irrogazione della sanzione da parte del soggetto competente ovvero l'archiviazione dello stesso.
3. Il procedimento si estingue, infine, in caso di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, pure se intervenuta per recesso volontario o collocamento a riposo a domanda.

#### **Art. 20**

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

1. È stata istituito presso l'ARAN, a norma dell'art. 1 del ccnq del 23/01/2001 in materia di conciliazione ed arbitrato e successive modifiche ed integrazioni, un gruppo di lavoro permanente composto da una rappresentanza dell'ARAN e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative, il cui coordinamento è affidato all'ARAN, denominato "cabina di regia".
2. Al fine della impugnazione delle sanzioni disciplinari si applica l'art. 2 e seguenti del citato ccnq del 23/01/2001 ed il comma 1, dell'art. 59 bis del d. lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Nel caso in cui la sanzione non sia stata patteggiata, ai sensi del precedente art. 18, nel termine perentorio di 20 giorni decorrente dalla comunicazione della stessa nelle forme di cui al precedente art. 18, comma 2, il dipendente può promuovere un arbitrato, a norma del ccnq del 23/01/2001.
4. Gli effetti della sanzione disciplinare, in questo caso, restano sospesi fino alla sottoscrizione del lodo arbitrale.
5. La parte soccombente è tenuta alla corresponsione delle indennità spettanti all'arbitro, a norma dell'art. 4, comma 13, del ccnq. La cabina di regia determina la misura delle indennità spettanti agli arbitri, anche per il caso di estinzione del procedimento disciplinare.

#### **Art. 21**

##### ***Estinzione delle sanzioni disciplinari***

1. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### **Art. 22**

##### ***Rapporto tra sanzioni disciplinari e altre responsabilità***

1. Le sanzioni disciplinari non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

**Art. 23**  
***Entrata in vigore***

1. Le disposizioni di cui alla presente disciplina entrano in vigore dalla data di pubblicizzazione del presente Regolamento.
2. La presente disciplina verrà portata a conoscenza di tutti i dipendenti con le stesse modalità previste dal ccnl per il codice disciplinare.