



Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Il presente regolamento , composto da n. 31 articoli , è stato approvato
dalla giunta municipale il 22-8-2001 con atto n. 219

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio
dal 26-8-2001 al 9-9-2001

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il 6-9-2001

IL SEGRETARIO COMUNALE

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Articolo 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento esplicita, in applicazione del contratto collettivo di lavoro e nel rispetto degli indirizzi definiti con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 10.05.199 dei principi contenuti nello statuto e nel regolamento di organizzazione, le procedure interne per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
2. Esplicita e norma, altresì, i doveri del dipendente, le sanzioni in caso di violazione, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento, sia disciplinare che penale.

Articolo 2 Norme di riferimento

1. Le norme di riferimento che disciplinano i procedimenti disciplinari sono soprattutto:
 - I contratti collettivi, stipulati ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
 - Il codice civile compresi gli articoli 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
 - Le disposizioni dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, in quanto compatibili ai sensi dell'articolo 55 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
 - Le disposizioni del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità e di regolamento di giurisdizione.
 - L'ordinamento EE. LL. e lo statuto comunale.
2. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.
3. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento. Inoltre le presenti disposizioni verranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora per intervenute modifiche fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Articolo 3 Recepimento

1. Il Comune nella materia oggetto del presente regolamento, applica le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, anche in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'articolo 2 commi 2 e 3 del D. Leg. 30.3.2001, n. 165.
2. Inoltre, ai sensi dell'articolo 55 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 si applicano le disposizioni dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in quanto compatibili.
3. Si applicano, altresì, le disposizioni dell'articolo 55 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità; degli articoli 53 e 54 in materia di

incompatibilità e di comportamento dei dipendenti, fatto salvo quanto specificatamente definito con gli articoli successivi.

4. Per la giurisdizione s'osservano le disposizioni dell'articolo 63 e dell'articolo 56 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Per l'impugnazioni delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni dell'articolo 63 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e dell'articolo 6 del CCN quadro in materia di procedure di conciliazione del 23 gennaio 2001.

Articolo 4

Soggetti ed area di applicazione

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti i dipendenti dell'ente appartenenti alle varie categorie e ai vari profili professionali previsti dalla vigente dotazione organica ed alle altre, che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.
2. Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti vengono assunte a prescindere dalle altre misure esperibili con riferimento ai risultati di gestione.
3. In applicazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnato al dipendente il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
4. Le disposizioni del presente regolamento si applicano nei confronti del personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

Articolo 5

Ufficio competente

1. Ai sensi dell'articolo 55, comma 4 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 è istituito l'ufficio dei procedimenti disciplinari per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione, tranne nei casi di richiamo verbale o di censura.
2. L'**ufficio disciplinare**, inserito nel settore Affari Generali,, è composto dal responsabile dell'ufficio Personale, che cura ed è responsabile degli aspetti amministrativi e procedurali, e da altri due dipendenti aventi la responsabilità di un settore.
3. Lo stesso ufficio è competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari disciplinate dal contratto, che vengono adottate su proposta del capo della struttura in cui il dipendente, destinatario delle misure stesse, lavora.
4. Il Sindaco, con proprio provvedimento, formalizza la costituzione dell'ufficio.

Articolo 6

Giurisdizione

1. Sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro le controversie che ai sensi dell'articolo 63 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 attengono al rapporto di lavoro in corso.
2. Sono osservate le disposizioni formali dell'articolo 409 e seguenti del c.p.c., in materia di controversie individuali di lavoro.
3. Restano devolute al giudice amministrativo le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti.
4. Qualora il contratto collettivo nazionale non prevedesse apposite procedure di conciliazione e arbitrato le sanzioni disciplinari possono essere impugunate davanti al collegio di conciliazione

previsto dall'articolo 69 bis del D. L.vo 165/2001, con le modalità e gli effetti dell'articolo 7, commi 6 e 7 della legge 300/70.

Articolo 7

Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e il proprio Ente datore di lavoro con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si dovrà comportare in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini e deve rispettare ed applicare i principi e i criteri previsti dal regolamento di organizzazione
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e partecipazione e la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - collaborare con diligenza, osservando le norme di legge e regolamentari, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione tramite i propri organi anche burocratici, pure in relazione alle norme vigenti in maniera di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme ordinamentali, ai sensi dell'articolo 24 L. 7 agosto 1990 n. 241, così come recepito dalla L.R. 10/91;
 - non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio;
 - nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni di cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di accesso e di semplificazione dell'attività amministrativa previste dalla legge regionale 10/91, dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 in tema di autocertificazione e dalla legge 127/97 e dai regolamenti di attuazione in materia di semplificazione amministrativa;
 - rispettare l'orario di lavoro, adempire alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile dell'unità operativa o del nucleo omogeneo di servizio;
 - durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata ai principi di correttezza astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
 - non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
 - eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve fare rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisce illecito amministrativo;
 - vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

- non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità di connessione all'attività lavorativa;
- osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi, finanziari o non finanziari, propri.

Articolo 8

Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati dall'articolo 23 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 6 luglio 1995 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso;
2. Il rimprovero verbale consistente in una dichiarazione di biasimo rivolta in forma orale e quello scritto (o censura) consistente in una dichiarazione di biasimo in forma scritta, sono irrogati dai dirigenti responsabili della struttura organizzativa di appartenenza che per questo ente è individuata nel responsabile del settore presso cui presta servizio il dipendente;
3. La multa, la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, il licenziamento con preavviso e senza preavviso, sono irrogati dall'ufficio disciplinare.
4. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Articolo 9

Gradualità delle sanzioni disciplinari

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'articolo 55 del D.Leg. n. 165 del 2001 e dai contratti di lavoro, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinanti in relazione ai seguenti criteri generali:
 - intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrante, tenuto conto anche dell'imprevedibilità dell'evento;
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi, ovvero al disservizio determinatosi;

- 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;
 - al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 1 e 3 del successivo articolo 10, 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.

Art 10

Infrazioni e sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applicano, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, per:
- A) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenza per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - B) condotta non conforme ai principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi, 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 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'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
 - F) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
 - G) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
3. 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 all'articolo precedente, per:
- recidiva nelle mancanze previste dal comma 1 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - particolare gravità delle mancanze previste al comma 3 dell'articolo precedente;
 - 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - ingiustificato ritardo non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede designata dai superiori;

- svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della legge 300/70;
 - atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificamente nei punti precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.
4. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste dal comma 3, anche se di diversa natura, o recidiva nel biennio, di una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbiano comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15 comma 1 della legge 55/90;
 - occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relative ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
 - rifiuto espresso dal trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
 - assenza ingiustificata e arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
 - persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - 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.
5. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- recidiva negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - condanna passata in giudicato:
 1. per delitti di cui all'articolo 15, comma 1, lett. a), b), c), d), e), ed f) della legge 1990, n. 55, e successive modifiche ed integrazioni ;
 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 - condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nei punti precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al articolo precedente, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Articolo 11

Procedure disciplinari

1. Fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito e

