



**COMUNE DI OLIENA**

**REGOLAMENTO PER LA  
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI**

*Approvato con Atto Commissariale n°35 del 30/11/2017.*

# **INDICE**

## ***TITOLO I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - PRINCIPI GENERALI***

- Art. 1. Fonti
- Art. 2. Individuazione dell'Ufficio e dell'Autorità disciplinare competenti per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari.
- Art. 3. Competenze del Dirigente per l'istruttoria e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari del dipendente.
- Art. 4. Codice disciplinare dei dipendenti pubblici. Pubblicità.
- Art. 5. Giurisdizione.
- Art. 6. Sanzioni di competenza del Dirigente e procedimento disciplinare del personale dipendente non dirigente per le infrazioni di minore gravità.
- Art. 7. Sanzioni di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

## ***TITOLO II CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE E DEL DIRIGENTE***

- Art. 8. Posta elettronica per le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare. Riservatezza negli atti.
- Art. 9. Informazioni da altre amministrazioni.
- Art. 10. Trasferimento in un'altra pubblica amministrazione. Dimissioni.
- Art. 11. Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

## ***TITOLO III TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI***

- Art. 12. Sanzioni disciplinari.
- Art. 13. Sanzione del licenziamento disciplinare.
- Art. 14. Condotte punibili con il licenziamento accertate in flagranza.

Art. 15. Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione.

Art. 16. Sanzione disciplinare per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.

Art. 17. Limitazione di responsabilità civile in capo ai dirigenti.

#### **TITOLO IV**

#### ***IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. DISPOSIZIONI FINALI***

Art. 18. Modalità dell'impugnazione

Art. 19. Norma finale. Rinvio.

## TITOLO I

### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### *Fonti*

1. Il sistema delle sanzioni disciplinari e del giusto procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale non dirigente e di qualifica dirigenziale dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, è stabilito dagli articoli 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. n. 150 del 2009 e dal D.Lgs. n. 75/2017, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali vigenti nel tempo, oltre che dalle norme del presente *Regolamento*, nel rispetto dei principi di trasparenza e di garanzia del contraddittorio. Le disposizioni dell'art. 55 fino all'art. 55-*octies*, (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative) del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificate dal D.Lgs. n. 75 del 2017, costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, comma 2, del codice civile.

#### Art. 2

##### *Individuazione dell'Ufficio e dell'Autorità disciplinare competenti*

##### *per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari*

1. L'Ufficio competente per i Procedimenti e i provvedimenti Disciplinari, in seguito denominato U.P.D., nei confronti del personale dipendente, previsto dal comma 2 dell'art. 55-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, è organo monocratico individuato nel Segretario Generale. La segreteria dell'U.P.D. è costituita presso il Settore Personale. L'U.P.D. provvede alle contestazioni di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione indicate con le lettere da *b)* a *g)* dell'art. 12 comma 1, prima parte e con lettera da *i)* a *k)*, seconda parte. Sono escluse dunque le sanzioni più lievi del rimprovero verbale indicato alla lettera *a)* e la sanzione pecuniaria di cui alla lettera *h)*.

2. L' U.P.D. è competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari disciplinate dal contratto collettivo, che vengono adottate su proposta del Responsabile di Area al quale il dipendente, destinatario delle misure stesse, è assegnato.

3. Il Segretario Generale dell'ente è competente ad attivare le procedure riguardanti il personale in servizio nelle Aree, per l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità indicate al precedente comma 1.

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

5. Salvo diversa previsione di legge, l'Autorità disciplinare competente per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari ai Responsabili di Area per l'irrogazione della sanzione indicata con la lettera h) dell'art. 12 comma 1, è individuata nell'Organo di vertice burocratico dell'ente, ovvero il Segretario Generale.

### **Art. 3**

#### ***Competenze del Responsabile per l'istruttoria e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari del dipendente***

1. Il Responsabile del servizio di appartenenza del dipendente istruisce e definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione di minore gravità indicata con le lettere a) dell'art. 12 comma 1, prima parte.

2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile è competente il Segretario generale.

### **Art. 4**

#### ***Codice disciplinare dei dipendenti pubblici. Pubblicità***

1. All'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnata al dipendente, copia del "Codice disciplinare dei dipendenti pubblici" previsto dai contratti collettivi vigenti.

2. Al Codice deve essere data la massima pubblicità, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

3. La suddetta pubblicazione, recante l'indicazione della tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni definite dai contratti collettivi, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

## **Art. 5**

### ***Giurisdizione***

1. Le controversie relative ai procedimenti ed alle sanzioni disciplinari sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

## **Art. 6**

### ***Sanzioni di competenza del Responsabile e procedimento disciplinare del personale dipendente per le infrazioni di minore gravità***

1. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali che prevedono che la sanzione possa essere irrogata senza preventiva contestazione di addebito. La sanzione deve, comunque, essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente, da trasmettersi, a cura del Responsabile d'Area al quale il dipendente è assegnato, all'Ufficio Personale, per la registrazione sul fascicolo personale.

## **Art. 7**

### ***Sanzioni di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari***

1. Per le infrazioni per le quali sono previste le sanzioni di cui all'art.12, dalla lett. *b)* alla lett. *k)*, esclusa la lett. *h)*, del presente regolamento, il Responsabile d'Area in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo trasmette gli atti, segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, del presente Regolamento.

2. L'U.P.D. contesta l'addebito al dipendente entro 30 giorni decorrenti dalla data indicata al successivo comma 3, 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 conferisce mandato, con un preavviso di almeno 20 giorni, istruisce e conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione di addebito.

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

4. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
5. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
6. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
7. La violazione dei termini stabiliti dal presente articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
8. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti dal presente articolo.
9. Nella confutazione delle giustificazioni addotte dal dipendente interessato in sede di deduzioni alla contestazione dell'addebito l'U.P.D. deve fare risultare l'iter logico-valutativo seguito per ritenerle ininfluenti ai fini dell'irrogazione della sanzione disciplinare.
10. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

## **TITOLO II**

### **CASI PARTICOLARI ATTINENTI AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **DEL DIPENDENTE E DEL DIRIGENTE**

##### **Art. 8**

###### ***Posta elettronica per le comunicazioni nell'ambito del procedimento disciplinare.***

###### ***Riservatezza negli atti***

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 5, la comunicazione di contestazione di addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.
2. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

3. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione ovvero anche il numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica , di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.
4. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
5. Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo generale riservato, garantendo la massima discrezione.
6. Il protocollo generale riservato è tenuto e gestito dal Segretario Generale dell'ente.

#### **Art. 9**

##### ***Informazioni da altre amministrazioni***

1. A mente dell'art. 55-bis, comma 6, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.
2. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

#### **Art. 10**

##### ***Trasferimento in un'altra pubblica amministrazione.***

##### ***Dimissioni (art. 55-bis, comma 8 e 9)***

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo (mobilità volontaria, obbligatoria, distacco o comando), in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima.
2. 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 dalla data di ricezione degli atti da parte dell'UPD dell'Amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.
3. In caso di cessazione del rapporto di lavoro si estingue il procedimento disciplinare, 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, ovvero l'interruzione del rapporto di lavoro per volontà unilaterale del dipendente, anche di qualifica dirigenziale, e le determinazioni conclusive sono assunte dal soggetto competente ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.



## **Art. 11**

### ***Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 55-ter)***

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'ente, per il tramite dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.
2. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto od in parte, fatti in relazione ai quali procede anche l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
3. In particolare, nel caso di infrazione di minore gravità, ovvero quelle che comportino l'irrogazione di sanzioni non superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di 10 giorni, non si dà corso in ogni caso alla sospensione del procedimento.
4. Per le infrazioni di maggiore gravità attribuite alla cura dell' U.P.D., detto ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone 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 dal servizio o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
5. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale si concluda con una sentenza irrevocabile di assoluzione, il dipendente interessato potrà rivolgere istanza all'ente, entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della sentenza penale, rivolta alla riapertura del procedimento disciplinare, finalizzata alla conferma o eventuale modifica dell'esito, tenendo in considerazione le risultanze del processo.
6. La possibilità di cui al precedente comma 5 è limitata ai casi di assoluzione perché il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso.
7. Se il procedimento disciplinare si concluda con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre d'ufficio il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

8. 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, ed invece ne sia stata applicata una diversa.

9. Nei casi previsti dai precedenti commi, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso (se sospeso) o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'ente ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura; il procedimento si svolge secondo quanto previsto dall'art.55-bis, D.Lgs. 165/2001, con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.

10. Per riprendere o riaprire il procedimento occorre rinnovare la contestazione dell'addebito a cura del Responsabile o dell'Ufficio/Autorità competente, rispettivamente ai sensi dell'articolo 7, secondo l'iter descritto nei precedenti articoli.

11. Ai fini delle determinazioni conclusive, il soggetto competente di cui al comma 10, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

### **TITOLO III**

#### **TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

##### **Art. 12**

##### ***Sanzioni disciplinari***

1. Ferma restando la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per il personale dipendente, la responsabilità disciplinare si applica al personale dipendente dell'ente, a tempo indeterminato e determinato, al quale possono essere addebitate le seguenti sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai contratti collettivi di comparto vigenti nel tempo, identificate per gradi di minore o maggiore gravità:

##### **personale dipendente**

*sanzioni meno gravi:*

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto (censura);
3. multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;

4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;

*sanzioni più gravi:*

5. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
6. licenziamento con preavviso;
7. licenziamento senza preavviso.

2. La tipologia delle infrazioni, ovvero la determinazione dei comportamenti dai quali discende l'applicazione di ciascuna delle sanzioni elencate al precedente comma, è stabilita dai contratti nazionali del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali.

3. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare trovano, in ogni caso, applicazione i seguenti criteri generali che dovranno essere sempre presi in giusta considerazione dai soggetti incaricati dello svolgimento del procedimento disciplinare:

1. la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
2. la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violati;
3. le responsabilità, connesse alla posizione occupata dal dipendente nonché con l'incarico di Responsabile ricoperto, oltre che con la gravità della lesione del prestigio dell'ente;
4. l'entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
5. l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente e dal Responsabile, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro.

### **Art. 13**

#### ***Sanzione del licenziamento disciplinare***

1. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente, ai sensi dell'*art. 55-quater, comma 1, lett. a) e art. 55-quinquies*:

- La **falsa attestazione della presenza in servizio**, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (falsificazione dei registri firma, se ancora adottati; timbratura del cartellino da parte di un collega pur essendo assente; intervento, anche con la complicità di altri, nel sistema informatico che registra le presenze attestate con il sistema elettronico dei badge) ovvero la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una **certificazione medica falsa** o che attesta falsamente uno stato di malattia.
- La sanzione disciplinare del licenziamento di cui al comma precedente si applica anche ad altri dipendenti che abbiano collaborato nella truffa consistente nella falsificazione dei documenti attestanti le presenze.
- Nei casi di cui ai commi precedenti il lavoratore, ferme restando la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'ente.

2. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente ai sensi dell' art. 55-quater, comma 1, lett. b), **l'assenza ingiustificata dal servizio** per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni ovvero la mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'ente.

3. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente, ai sensi dell' art. 55-quater, comma 1 , lett. c), **l'ingiustificato rifiuto del trasferimento** disposto dall'ente per motivate esigenze di servizio

4. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. d), la **presentazione di documenti o dichiarazioni false**, ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera.

5. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. e), la **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.

6. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f), la **condanna definitiva per un reato in relazione al quale è**

**prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici** ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

7. Comportano la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente, ai sensi dell' art. 55-quater, comma 1 , lett. f-bis), **gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento**, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

8. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente, ai sensi dell' art. 55-quater, comma 1 , lett. f-ter), la **commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3**, che così recita: "Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, e' valutata anche ai fini della responsabilita' di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4."

9. Comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1 , lett. f-quater) la **reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio** per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione 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, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo

triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

#### **Art. 14**

##### ***Condotte punibili con il licenziamento accertate in flagranza***

Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni riportate qui di seguito:

1. Nel caso di cui all'art. 13, punto 1, la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, di cui all'articolo 2 del presente regolamento, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al punto precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'UPD conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di

difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4, D.Lgs. 165/2001.

3. Nei casi di cui al punto 1, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

4. Nei casi di cui al punto 1, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'UPD, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

## **Art. 15**

### ***Sanzioni disciplinari per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione***

#### ***(art. 55-sexies, commi 1 e 2)***

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

2. La sanzione di cui al comma precedente è applicata anche in caso di unica violazione che ha condotto l'ente al risarcimento del danno.

3. Fuori dai casi previsti nel comma 1, qualora, per insufficienza o incompetenza professionale accertate dall'ente ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale dell'ente, la condotta del lavoratore cagiona grave nocumento, costui, sulla base del positivo accertamento della responsabilità mediante procedimento disciplinare, è collocato in disponibilità, con applicazione nei suoi confronti delle norme legislative vigenti in materia.
4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare di cui al precedente comma 3 stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.
5. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

#### **Art. 16**

##### ***Sanzione disciplinare per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare***

##### ***(art. 55-sexies, comma 3)***

1. 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 rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino ad un massimo di 3 mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento previsti nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter e comma 3-quinquies. Tale condotta per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 (Responsabilità dirigenziale) del D.Lgs. 165/2001.
2. La sanzione di cui al precedente comma nei confronti del personale dei Responsabili d'Area è applicata dall'Autorità disciplinare di cui al precedente art. 2, comma 4.

#### **Art. 17**

##### ***Limitazione di responsabilità civile in capo ai Responsabili***

##### ***(art. 55-sexies, comma 4)***

1. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico dei Responsabili d'Area in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare,



ovvero di un utilizzo improprio ed illegittimo dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti, è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

#### **TITOLO IV**

#### **IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. DISPOSIZIONI FINALI**

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

##### ***Modalità dell'impugnazione***

1. Le eventuali procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari sono disciplinate dall'art. 55, comma 3, del decreto legislativo n.165 del 2001.
2. Non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina, nonché il patteggiamento della sanzione prevista dalla normativa vigente.

##### **Art. 19**

##### ***Norma finale. Rinvio***

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni in materia disciplinare previste dalla legge e dai contratti nazionali del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali all'epoca vigenti e per le parti non in contrasto con le disposizioni legislative in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.