



COMUNE DI QUADRI

(Prov.di Chieti)

REGOLAMENTO

DI

DISCIPLINA

Approvato con delibera di consiglio n. _____ del _____

INDICE

CAPO I

Responsabilità disciplinare

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Obblighi del dipendente

Art. 3 - Sanzioni disciplinari

Art. 4 - Codice disciplinare

Art. 5 - Principi e criteri generali di punibilità

Art. 6 - Rimprovero - Multa

Art. 7 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

Art. 7 bis - Sospensione dal servizio fino ad un massimo di sei mesi

Art. 8 - Licenziamento con preavviso

Art. 9 - Licenziamento senza preavviso

Art. 9 bis - Infrazioni residuali

Art. 10 - Rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare

CAPO II

Procedure disciplinari

Art. 11 - Modalità per la contestazione degli addebiti

Art. 12 - Convocazione per la difesa

Art. 13 - Competenza per le sanzioni disciplinari

Art. 14 - Riduzione consensuale della sanzione

Art. 15 - Diritto di difesa

Art. 16 - Estinzione

Art. 17 - Riabilitazione

CAPO III

Sulle impugnazioni

Art. 18 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Art. 19 - Ricorso all'arbitro unico

Art. 20 - Tentativo obbligatorio di conciliazione e ricorso al giudice ordinario

CAPO IV

Sospensione cautelare

Art. 21 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Art. 22 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

CAPO V

Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Art. 23 - Ufficio competente

Art. 24 - Funzioni dell'ufficio competente

CAPO VI

Norme transitorie e finali

Art. 25 - Entrata in vigore

CAPO I - Responsabilità disciplinare

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i doveri di tutti i dipendenti di ruolo del Comune di Quadri, il codice disciplinare e relative procedure, la composizione e il funzionamento del collegio di conciliazione e le sospensioni in via cautelare, in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Enti locali vigente e nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 2 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica 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 e altrui.
Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato ai CCNL di volta in volta sottoscritti.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al DPR del 28 dicembre 2000 n. 445 in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare rigorosamente l'orario di lavoro, adempiere alle formalità o previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro o ritardare la presa in servizio nelle ore stabilite per nessuna ragione senza l'autorizzazione del Sindaco o del Segretario Comunale, questa previamente vistata dal Sindaco.
 - f) durante l'orario di lavoro mantenere, nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non svolgere, in periodo di malattia od infortunio, occupazioni estranee al servizio e attività che ritardino il recupero psico-fisico;
 - h) eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dal Presidente ovvero dal delegato. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne 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 costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere e né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - m) 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;

n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di assenza per malattia o per altra causa dare, salvo comprovato impedimento, tempestivo avviso all'Ufficio di segreteria che provvederà ad informare il Sindaco ed il Segretario,

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri o dei suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 3 - SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni da parte dei dipendenti degli obblighi disciplinati nell'art. 2 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;

d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni

fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso.

ART. 4 - CODICE DISCIPLINARE

Il presente codice disciplinare deve essere affisso a cura del segretario in luogo accessibile a tutti i dipendenti di ruolo del Comune.

ART. 5 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI PUNIBILITÀ

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 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'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla normativa vigente, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella mancanza di più dipendenti in accordo tra di loro;

2. La recidiva nelle mancanze previste agli artt. 6, 7 e 7bis, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.
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. 6- RIMPROVERO – MULTA

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e di quelle in tema di permessi e di assenze per malattia;
- b) condotta non conforme a 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'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;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali.

ART. 7 - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6;
- c) assenza dal servizio, anche durante il normale orario di lavoro, senza autorizzazione scritta dell'Ufficio Affari del Personale 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'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 3 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- 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 degli amministratori o di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o con terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione dei doveri, dei compiti e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato impedimento o ritardo all'esercizio dell'attività amministrativa, disservizio o danno di qualsiasi genere 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 o degli amministratori;
- m) qualunque violazione delle competenze riservate espressamente all'Ufficio Affari del Personale;

ART. 7 BIS - SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI

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 nell'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste all'art. 6 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un numero di giorni 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 essa affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti o comportamenti anche colposi o dolosi che dimostrino intenzionalità a ritardare gli adempimenti agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti degli amministratori o di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) emanazione di atti anche a rilevanza esterna e recanti o meno il protocollo dell'Ente che, con fini comunque favoritivi, attestino o certifichino fatti o circostanze contrari alle risultanze interne;

- g) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

- h) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento della presenza e dell'orario di lavoro o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi esegue, avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti e di chiunque si sostituisce ad altri nella timbratura dei cartellini di presenza;

- i) qualsiasi atto o comportamento da cui sia derivato danno grave di qualsiasi genere all'Ente, agli amministratori, ai dipendenti o a terzi;

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, 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 14/9/2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 8 - LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

1. recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste agli artt. 7 e 7 bis, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 9, lett. a);
2. recidiva nell'infrazione di cui all'art. 7 bis, lettera c);
3. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
4. 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 all'art. 7 bis;
5. 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;

6. 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 degli amministratori o di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
7. recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
8. 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;
9. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui all'art. 5, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
10. 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.

ART. 9 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro amministratori, dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) accertamento che l'impiego o la posizione 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 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 consegue 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 all'art. 5, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

ART. 9 BIS - INFRAZIONI RESIDUALI

Le mancanze non espressamente previste negli artt. da 6 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 5, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 2 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

ART. 10 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. 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 venuto a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art.11.
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 del licenziamento, come conseguenza delle condanne penali citate negli artt.8, lett. h) e 9, 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 pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" 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, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
8. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art.129 cpp, pronunciata con la formula il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso, si procede analogamente al comma 7.
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 degli artt. 8, lett. h) e 9, 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 al convivente superstite e ai figli.

CAPO II - Procedure disciplinari

ART. 11 - MODALITÀ PER LA CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva, come previsto all'art. 5 - comma 2 - del presente Regolamento.
2. Fatto salvo il caso del rimprovero verbale, nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.
3. La contestazione deve essere effettuata per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro venti giorni che decorrono:
 - a) dal momento in cui il Sindaco o il Segretario ha avuto conoscenza del fatto;
 - b) dal momento in cui il Sindaco o il Segretario ha avuto comunque conoscenza del fatto comportante l'applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.
4. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 12 - CONVOCAZIONE PER LA DIFESA

1. Il sottoscrittore della comunicazione della contestazione, trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dal suo ricevimento, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art. 11 ultimo comma.
2. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale regolarmente sottoscritto dalle parti.
3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione viene applicata nei successivi 7 giorni.

ART. 13 - COMPETENZA PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il rimprovero verbale, la censura (rimprovero scritto) e le sanzioni disciplinari superiori alla censura sono applicati direttamente dal Sindaco o dal Segretario comunale in rispetto del disposto del successivo art.23 ed osservate le modalità di cui agli artt. 11 e 12.
2. La sanzione della censura deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.
3. Sono applicate dal Sindaco o dal segretario con provvedimento motivato sottoscritto.
4. Ove il Sindaco o il Segretario comunale, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, istruisce il procedimento, osservate le modalità di cui agli artt. 11 e 12.
5. Il Sindaco e il Segretario comunale sono competenti in materia di procedimenti disciplinari. Essi irrogano le sanzioni applicabile tra quelle indicate negli artt. 6, 7, 7 bis, 8 e 9 nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 5.
6. Quando si ritiene che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, il competente del procedimento dispone la chiusura dello stesso dandone comunicazione all'interessato.

ART. 14 - RIDUZIONE CONSENSUALE DELLA SANZIONE

All'interno dei casi previsti dagli artt. 6, 7, 7 bis e 8, la sanzione applicabile può essere ridotta con il procedimento disciplinare, nel quale va precisato espressamente che vi è stato il consenso del

dipendente. In tal caso la sanzione non è suscettibile di impugnazione.

ART. 15 - *DIRITTO DI DIFESA*

1. Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

ART. 16 - *ESTINZIONE*

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

ART. 17 - *RIABILITAZIONE*

Le sanzioni disciplinari di cui agli artt 6, 7 e 7 bis non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione.

CAPO III - Sulle impugnazioni

ART. 18 - *IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI*

1. Il lavoratore, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnare le sanzioni disciplinari alternativamente:
 - a) deferendo la decisione all'arbitro unico con le modalità previste dal CCNQ 23 gennaio 2001, successivamente prorogato con l'accordo quadro siglato il 24 luglio 2003 e successive modificazioni e/o integrazioni.
 - b) davanti al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, con le modalità previste al vigente art. 65 del D. lgs. 165/2001;
2. Il lavoratore deve inoltrare l'istanza di impugnazione entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento di irrogazione della sanzione.
Decorso inutilmente tale termine, la sanzione diviene esecutiva.
3. Le sanzioni disciplinari restano sospese fino alla definizione della controversia, ma riacquistano l'originaria decorrenza nel caso di conferma da parte dell'organo adito per l'impugnazione.
L'eventuale servizio prestato dal dipendente durante la sospensione di una sanzione espulsiva successivamente confermata viene considerato servizio di fatto.

ART. 19 - *RICORSO ALL'ARBITRO UNICO*

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugate dal lavoratore deferendo la decisione ad un arbitro unico, scelto di comune accordo dalle parti tra gli appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 5, comma 4, del CCNQ, ovvero designato mediante estrazione a sorte, secondo le disposizioni contenute nell'art. 3 del medesimo CCNQ.
2. Il lavoratore è tenuto a comunicare all'Amministrazione e alla Direzione Regionale del Lavoro la decisione di deferire la controversia all'arbitro unico nel termine di cui al precedente art. 18, comma 2, con raccomandata a/r, recante una sommaria esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa.
3. La richiesta del lavoratore di ricorrere all'arbitro unico è vincolante per l'Amministrazione, salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione risolutiva del rapporto di lavoro. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione deve comunicare alla controparte, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, la disponibilità ad accettare il ricorso all'arbitro unico.

4. Successivamente al ricevimento della richiesta del lavoratore o della comunicazione di accettazione dell'Amministrazione di cui al precedente comma 3, le parti designano l'arbitro con le modalità richiamate al comma 1. La designazione comunque effettuata deve essere accettata per iscritto dall'arbitro. L'atto di accettazione è depositato alla camera stabile presso la Direzione Regionale del Lavoro, a cura delle parti, entro cinque giorni dalla designazione. In caso contrario il procedimento è nullo.
5. Le parti concordano la sede della procedura di arbitrato e ne danno comunicazione alla Direzione Regionale del Lavoro.
6. I termini e le modalità di espletamento delle procedure di conciliazione e arbitrato sono disciplinati dagli artt. 2 e segg. del CCNQ.
7. Il ricorso avanti l'arbitro unico deve essere preceduto dall'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione previsto dal citato art. 65 del D. Lgs. 165/2001. Nel caso in cui non sia stato espletato ai sensi del citato articolo 65, il tentativo obbligatorio di conciliazione è svolto dall'arbitro unico.
8. Nel corso delle procedure di designazione, di conciliazione e di trattazione della vertenza avanti l'arbitro, l'Amministrazione è rappresentata dal Sindaco o suo delegato, munito del potere di conciliare e transigere. In ogni fase del procedimento le parti possono farsi assistere da esperti di fiducia.
9. Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme inderogabili di legge o di contratto con le modalità previste dall'art. 412 - quater del codice di procedura civile.

ART. 20 - TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE E RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO

1. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria avverso la sanzione disciplinare comminatagli, deve inviare, nel termine di cui all'art. 18, comma 2, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, richiesta all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione competente per territorio, nonché all'Amministrazione di appartenenza affinché venga promosso il tentativo obbligatorio avanti il Collegio di conciliazione di cui agli artt. 65 e 66 del D. Lgs. 165/2001.
2. La richiesta, sottoscritta dal lavoratore, deve precisare:
 - (a) l'Amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto;
 - (b) il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti alla procedura;
 - (c) l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;
 - (d) la nomina del proprio rappresentante nel Collegio di conciliazione (rappresentante di un'organizzazione sindacale o altro soggetto idoneo) o la delega per la nomina medesima ad un'organizzazione sindacale.
3. Entro trenta giorni dal ricevimento della copia della richiesta, l'Amministrazione, qualora non accolga la pretesa del lavoratore, nomina il proprio rappresentante nel Collegio di conciliazione.
4. Il Collegio di conciliazione è composto dal direttore dell'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione o da un suo delegato, che lo presiede, da un rappresentante del lavoratore e da un rappresentante nominato dall'Amministrazione.
5. Dinanzi al Collegio il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da un'organizzazione cui aderisce o conferisce mandato. Per l'Amministrazione deve comparire un soggetto munito del potere di conciliare.
6. Se la conciliazione riesce, viene redatto separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti del collegio di conciliazione. Il verbale costituisce titolo esecutivo. Se non si raggiunge l'accordo e la conseguente proposta per la bonaria definizione della controversia formulata dal Collegio di conciliazione non è accolta, la controversia può essere sottoposta al giudice ordinario, in funzione di giudice unico del lavoro.

CAPO IV - Sospensione cautelare

Art. 21 - *Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare*

1. Laddove si riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può essere disposto, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. La sospensione viene adottata dal Presidente o suo delegato al ramo competente in materia di procedimenti disciplinari.

ART. 22 - *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 con o 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 l'obbligo di sospensione per i delitti indicati agli 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. 10 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, ai sensi dell' art. 10 commi 7 e 8, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno 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. 10, comma 7, secondo periodo, il conguaglio dovrà tenere 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.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. 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'Ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.
12. I provvedimenti di sospensione cautelare di cui al presente articolo sono adottati dal Sindaco o dal segretario comunale, competenti in materia di procedimenti disciplinari.

CAPO V - Competenza per i Procedimenti disciplinari

Art. 23 - competenza

La competenza per i procedimenti disciplinari spetta espressamente al Sindaco o al Segretario Comunale e saranno da questi eseguiti.

Art. 24 - Funzioni dell'ufficio competente

L'Ufficio competente provvede a tutti gli incumbenti specificamente indicati nei precedenti Cap. II e III. L'ufficio ha altresì competenza in presenza di comportamenti di dipendenti per i quali sia ravvisabile la necessità di interventi di sostegno psico-socio-assistenziale al fine di assicurare un supporto alla persona e prevenire l'insorgenza di situazioni comportanti provvedimenti disciplinari o recidive in comportamenti non conformi ai doveri del dipendente di cui al precedente art. 2.

CAPO VI - Norme transitorie e finali

Art. 25 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di sua approvazione e si intende regolarmente adeguato alle vigenti norme in esso non richiamate ed adeguato all'entrata in vigore di quelle successive con esso incompatibili.

Con la sua entrata in vigore sono abrogate tutte le disposizioni disciplinare eventualmente esistenti nell'Ente con esso incompatibili.

