



# Comune di MONTASOLA

Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) - Tel 0746/675177  
mail: affarigenerali@comune.montasola.ri.it – pec: segreteria.montasola.ri@legalmail.it  
Cod Fisc.: 0011190575

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### COPIA

<b>N. 25</b> <b>DATA 24/06/2022</b>	<b>OGGETTO: CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI</b>
--	---

L'anno duemilaventidue il giorno ventiquattro del mese di giugno alle ore 20,52 in videoconferenza, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta straordinaria ed in prima convocazione:  
Risultano presenti ed assenti i seguenti consiglieri:

	PRESENTI	ASSENTI
LETI VINCENZO	X	
COLLETTI ANGELO		X
CANALI MIRKO	X	
CAVANNA CESARE	X	
FIorentini SOFIA		X
GIANI CONTINI VERONICA	X	
MOSA EMILIANO	X	
ONELLI MAURIZIO	X	
PLACIDI ANDREA	X	
QUINTILI FABIO	X	
STRACCHI MARIA TERESA	X	
<b>TOT. PRESENTI N.</b>	<b>9</b>	<b>ASSENTI N. 2</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Dott.ssa FILMA DI TROLIO  
Il Sig. ONELLI MAURIZIO in qualità di Vice Presidente del Consiglio Comunale in sostituzione del Presidente COLLETTI ANGELO, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, invita i Consiglieri a discutere in seduta pubblica sull'argomento in oggetto previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:



# Comune di MONTASOLA

Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) - Tel 0746/675177 0746/675187  
mail: affarigenerali@comune.montasola.ri.it – pec: segreteria.montasola.ri@legalmail.it –  
Cod Fisc.: 00111190575

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI**

**UFFICIO PROPONENTE: SINDACO**

### TESTO DELLA PROPOSTA

**PREMESSO** che il D. Lgs n. 150 del 27/10/2009 di attuazione della L. n. 15 del 04/03/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha modificato il D. Lgs n. 165/2001, introducendo un nuovo quadro normativo di riferimento in materia di procedimenti disciplinari;

**VISTO** l'art. 69 del citato D. Lgs n. 150 del 27/10/2009, rubricato "*Disposizioni relative al procedimento disciplinare*", il quale ha introdotto l'art. 55 bis del D. Lgs n. 165/2001, che individua nuove forme e termini di svolgimento del procedimento disciplinare, distinguendo tra:

1. Procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, la cui competenza ricade sul responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente ed alle quali si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo;
2. Procedimenti disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità, punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate al primo punto, la cui competenza ricade sull'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

**RICHIAMATO** il comma 2 dell'art. 55 bis, il quale prevede che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, "individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità";

**RILEVATA LA NECESSITA'**, pertanto, di individuare, in applicazione delle disposizioni normative introdotte dal sopracitato art. 55 bis, un Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, definendone, altresì, la composizione;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge

### PROPONE

1) Di far proprie la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto, che qui si intende interamente riportata e trascritta;

2) Di istituire l'ufficio per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis D. Lgs 165/2001 e la regolamentazione del procedimento disciplinare come descritti dagli allegati alla presente deliberazione;

3)Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la superiore proposta del Sindaco;

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267;

Con voti favorevoli unanimi

### **DELIBERA**

Di approvare la suesposta proposta di deliberazione .

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

**ISTITUZIONE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
DI CUI ALL'ART. 55-bis DEL DECRETO LEGISLATIVO n. 165 DEL  
2001 E REGOLAMENTAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E  
DELLE ALTRE COMPETENZE ATTRIBUITE DALLA LEGGE**

**PARTE PRIMA  
Disposizioni Generali**

**Art. 1**

**Fonti normative**

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale contrattualizzato del Comune di Montesola (RI) è disciplinato dall'art. 55 bis del d. lgs. 165/2001, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali e dalle norme del presente Regolamento.

**Art. 2**

**Tipologia delle infrazioni e sanzioni disciplinari**

1. La tipologia delle infrazioni è stabilita dall' art.3, commi 4, 5, 6, 7 e 8 CCNL del 11/04/2008, dagli artt. 55 bis comma 7, 55 sexies, commi 1, 2 e 3, 55 quater del d. lgs. n.165/2001 e dal Codice di Comportamento integrativo dell'ente.
2. Le sanzioni disciplinari sono tassativamente stabilite dall'art.3 del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, come rimodulato dal D. Lgs. n.150/2009 e dalla L. n.190/2012.
3. Le sanzioni disciplinari sono di tipo conservativo o espulsivo. Rientrano tra le prime:
  - a) rimprovero verbale;
  - b) rimprovero scritto (censura);
  - c) multa di importo veniale fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi.Rientrano tra le sanzioni espulsive:
  - a) licenziamento con preavviso;
  - b) licenziamento senza preavviso.
4. Sono fatte salve le sanzioni previste dall'art. 55 sexies, commi 1 e 3 del d. lgs. 165/2001.

**Art. 3**

**Competenze**

1. Nei riguardi del personale assegnato ai settori:
- b) al responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, compete l'irrogazione della sanzione costituita dal rimprovero verbale (art.55 bis comma 1, terzo periodo, D. Lgs. n.165/2001);

c) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) compete l'istruttoria del procedimento e l'irrogazione delle sanzioni superiori al rimprovero verbale sino al licenziamento disciplinare senza preavviso (art.55 bis, comma 1, secondo periodo in combinato disposto con il comma 3 e 4, D. Lgs. n.165/2001);

1. Nei riguardi dei responsabili di settore, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, ivi compreso il rimprovero verbale, compete all'ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art.55 bis, comma 4 del d. lgs. n.165/2001; la contestazione di addebito è, invece, sottoscritta dal segretario comunale, quando l'ufficio opera in forma collegiale, ai sensi successivo art. 4, comma 2.

#### **Art. 4**

##### **Ufficio Procedimenti Disciplinari**

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni ( UPD) è composto dal segretario comunale.
2. La composizione dell'ufficio è integrata da almeno due responsabili di settore, se presenti, nelle ipotesi in cui il procedimento disciplinare scaturisca dalla violazione delle misure del Piano triennale della prevenzione della corruzione, accertata dal segretario comunale; in tale ipotesi, il segretario comunale svolge le funzioni di presidente del collegio.
3. I componenti dell'UPD sono nominati con provvedimento del Sindaco, tra i responsabili di settore. Qualora la contestazione riguardi condotte di uno dei componenti dell'UPD, esso è sostituito nell'istruttoria da un altro responsabile individuato dal segretario comunale.
4. Le decisioni dell'UPD, quando opera quale organo collegiale, sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.
5. Le funzioni di segretario dell'UPD sono svolte dall'istruttore amministrativo responsabile dei servizi del personale.

## **PARTE II**

### **Procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari**

#### **Art. 5**

##### **Rimprovero verbale**

1. Per le infrazioni per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali (art.55 bis, comma 1, terzo periodo, del D. Lgs. n.165/2001).
2. La sanzione può essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito ma deve comunque essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente, da trasmettersi al servizio gestione delle risorse umane, per l'inserimento nel fascicolo personale.

#### **Art. 6**

##### **Sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale**

1. Il responsabile del settore cui il dipendente è assegnato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, entro 5 giorni dalla notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari superiori al

rimprovero verbale, trasmette gli atti all'UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, secondo periodo in combinato disposto con il comma 3, del D. Lgs. n.165/2001.

2. Ricevuti gli atti trasmessi dal responsabile di settore, l'UPD, senza indugio e nel rispetto dei termini perentori di legge, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

3. Nell'ipotesi di cui all'art. 4, comma 2 del presente regolamento, il segretario comunale provvede a riunire l'ufficio per i procedimenti disciplinari, contestualmente all'accertamento della violazione alle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione, e procede alla comunicazione della contestazione dell'addebito nel termine di legge.

4. Entro il termine fissato per l'audizione difensiva, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta.

5. Nel corso dell'istruttoria, l'UPD può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; la predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.

6. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'UPD conclude il procedimento, nel termine perentorio previsto dalla legge, con un atto espresso di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

7. L'ufficio per i procedimenti disciplinari può disporre, nel corso del procedimento, l'allontanamento del dipendente del lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione, laddove lo ritenga utile all'espletamento di accertamenti sui fatti contestati, purché essi siano punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione. Trova applicazione l'art. 26 del CCNL 1994- 1997.

#### **Art. 7**

##### **Diritti del lavoratore**

1. Entro la data fissata per l'audizione, il dipendente può chiedere con motivata istanza, per grave ed oggettivo impedimento, il rinvio dell'audizione difensiva.

2. Sull'istanza di rinvio dell'audizione difensiva decide l'UPD che adotta un provvedimento motivato di concessione o diniego.

3. Il rinvio dell'audizione difensiva può essere richiesto dal dipendente per una sola volta.

4. Il grave ed oggettivo impedimento deve riguardare esclusivamente il dipendente e non anche il rappresentante sindacale o il suo procuratore.

5. La violazione del termine stabilito dal comma 1 comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

6. Il rinvio dell'audizione difensiva superiore a 10 giorni prolunga il termine di conclusione del procedimento di pari durata.

#### **Art. 8**

##### **Forma delle comunicazioni**

1. Ogni comunicazione al dipendente è effettuata tramite posta elettronica certificata(PEC), nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni

successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un indirizzo di posta elettronica di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.

2. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

3. In fase di protocollazione della documentazione in partenza o in arrivo concernente il procedimento disciplinare si avrà estrema cura di rispettare il diritto alla riservatezza del destinatario.

#### **Art. 9**

##### **Diritto di accesso. Tutela del *whistleblower***

1. Al dipendente è garantito il diritto di accesso a tutti gli atti pertinenti e rilevanti nel procedimento disciplinare, quali ad esempio i dati dell'autore di eventuali esposti e i dati di testimoni escussi in fase istruttoria. Non è possibile, invece, accedere ai dati identificativi di eventuali dipendenti che hanno segnalato le condotte illecite oggetto del procedimento disciplinare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 54- bis, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001.

2. Il terzo può ottenere l'accesso alla documentazione riguardante i procedimenti disciplinari, purché dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto ( ad esempio, perché autore dell'esposto).

#### **Art. 10**

##### **Trasferimento del dipendente presso altra amministrazione**

1. Nel caso di trasferimento del dipendente ad altra amministrazione, il procedimento avviato nei suoi confronti non si estingue e inizia o prosegue nell'amministrazione di destinazione, cui vanno trasmessi gli atti.

2. I termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento del dipendente.

#### **Art. 11**

##### **Dimissioni del dipendente**

1. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se è comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

### **PARTE III**

#### **Procedimento penale**

#### **Art. 12**

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

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, il comune inoltra la denuncia penale e inizia il procedimento disciplinare. Allorquando, invece, il comune viene a conoscenza della

commissione da parte del dipendente di fatti che hanno anche rilevanza disciplinare, tramite l'applicazione di misure cautelari personali da parte dell'autorità giudiziaria, può limitarsi a sospendere cautelatamente dal servizio il dipendente e attendere l'esito del processo penale per avviare il procedimento disciplinare.

2. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

3. Per le infrazioni punibili almeno con la sospensione dal servizio fino a 10 giorni, è ammessa la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale:

- a) nel caso di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente;
- b) quando all'esito dell'istruttoria l'UPD non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione.

4. Nel caso in cui il procedimento disciplinare è stato sospeso, esso è ripreso entro 60 giorni dalla comunicazione al comune della sentenza irrevocabile emessa nel procedimento penale; a tal fine, il segretario comunale rinnova la contestazione dell'addebito. Il procedimento si conclude entro 180 giorni dalla ripresa.

5. Anche nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare, resta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente, ivi compresa la rotazione nei casi di condotta di natura corruttiva.

### **Art. 13**

#### **Comunicazione della sentenza penale**

1. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.154 bis del D.Lgs.n.271/1989, come modificato dall' art.70 D. Lgs. n.150/2009, la cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente, ne comunica il dispositivo, l'UPD chiede la trasmissione di copia integrale del provvedimento.

2. Le comunicazioni di cui al presente articolo sono trasmesse tempestivamente dall'ufficio del protocollo all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

### **Art. 14**

#### **Rimedi attivabili nei casi in cui la sanzione irrogata non coincide con la sentenza penale**

1. Se il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste e non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso e il procedimento disciplinare, non sospeso, si era concluso con l'irrogazione di una sanzione, l'ufficio per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

2. Se il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di condanna e il procedimento disciplinare si era concluso con l'archiviazione, l'ufficio per i procedimenti disciplinari entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza riapre il procedimento disciplinare per adeguarne le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

3. Se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento mentre ne è stata applicata una diversa, l'ufficio per i

procedimenti disciplinari entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza riapre il procedimento disciplinare .

4. La riapertura del procedimento disciplinare avviene mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte del segretario comunale ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto negli artt. 6 e 7 del presente regolamento, e si conclude entro 180 giorni dalla riapertura.

#### **Art. 15**

##### **Sospensione cautelare obbligatoria**

1. La sospensione cautelare obbligatoria è disposta, in disparte le ipotesi di cui all'art. 289 c.p.p., solo nei seguenti casi:

- a) dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale;
- b) condanna, anche non definitiva, per i reati di peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato di pubblico servizio, ovvero di applicazione anche non definitiva di una misura di prevenzione;
- c) condanna definitiva, anche con il rito di cui all' art. 444 c.p.p., per uno dei reati di associazione mafiosa, o produzione o spaccio di sostanze stupefacenti, o peculato mediante profitto dell'errore altrui, o per gli altri reati indicati dall'art. 10 del d. lgs. 31.12.2012, n.235 ovvero per l'applicazione di una misura di prevenzione.

2. Essa è disposta dai responsabili di servizio o, nei loro confronti, dal segretario comunale.

#### **Art. 16**

##### **Sospensione cautelare facoltativa**

1. La sospensione cautelare facoltativa è disposta nei confronti di:

- a) dipendente 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, commi 7 e 8 del CCNL 11.4.2008;
- b) dipendente sottoposto a procedimento penale, dopo la cessazione del provvedimento di restrizione personale e benché non sia intervenuto il rinvio a giudizio: si tratta di un prolungamento della sospensione obbligatoria.

2. Essa è disposta dai responsabili di servizio o , nei loro confronti, dal segretario comunale.

#### **Art. 17**

##### **Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio o di avvio di procedimento disciplinare**

1. In alternativa alla sospensione cautelare facoltativa dal servizio, e nelle more di valutare la sussistenza dei presupposti per l'applicazione di tale misura cautelare, quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per i reati di peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato pubblico servizio, il responsabile del settore, facendo applicazione del principio della rotazione in conformità al Piano triennale di prevenzione della corruzione, lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, ovvero

propone al segretario comunale l'assegnazione ad un altro settore, con attribuzione di funzioni corrispondenti per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza .

2. Il trasferimento d'ufficio o l'assegnazione ad un diverso settore sono disposti obbligatoriamente anche in tutti i casi in cui, indipendentemente dall'avvio di un procedimento penale, il dipendente è sottoposto a procedimento disciplinare per condotte corruttive, ed in particolare per violazioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione o del Codice di comportamento integrativo.

3. Nell'ipotesi in cui le infrazioni disciplinari sono contestate ai responsabili di settore, il trasferimento è disposto dal sindaco, su proposta del segretario comunale.

4. Si applicano in ogni caso i commi 2, 3 e 4, dell'art. 3 della legge 27.3.2001, n. 97.

#### **Art. 18**

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

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al giudice ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D. lgs. 165/01, previo eventuale tentativo di conciliazione.

#### **PARTE IV**

##### **Altre funzioni**

#### **Art. 19**

##### **Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento**

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, in composizione collegiale, esamina le segnalazioni di violazione del codice di comportamento di cui al decreto del presidente della repubblica 16.4.2013, n.62 e del codice di comportamento integrativo, avanzate dai responsabili dei settori, dall'organismo interno di valutazione o da qualunque altro soggetto. Il procedimento disciplinare attivato all'esito di tali segnalazioni si svolge secondo le norme di cui all'art. 4 del presente regolamento. Entro 3 giorni dalla segnalazione, l'ufficio potrà formulare richiesta di parere facoltativo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 15, comma 4 del dpr n. 62 del 2013.

2. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, nella composizione di cui al comma 1, esamina i rapporti di monitoraggio trasmessi dal responsabile della prevenzione della corruzione sull'attuazione del codice di comportamento integrativo, e sulla base di tali rapporti e delle segnalazioni intervenute cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo, formulando la eventuale proposta entro il 30 novembre di ciascun anno, con una relazione motivata che dovrà essere allegata alla proposta istruttoria di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

3. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, in composizione collegiale, provvede a redigere una raccolta annuale delle condotte illecite accertate e sanzionate, pubblicando sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata all'attività di prevenzione della corruzione, in forma anonima la tipologia delle infrazioni accertate e sanzionate.

**PARTE V**  
**Disposizioni finali**

**Art. 20**

**Rinvio**

1. Si applica il rinvio dinamico alle norme di legge o di contrattazione collettiva richiamate nel presente regolamento.
2. Le norme del presente regolamento sono disapplicate dalla data di entrata in vigore di norme di legge o di contratto che modificano la materia della responsabilità disciplinare.

**Art. 21**

**Abrogazioni**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari vigenti nell'ente incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso.

# CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI

Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 si pubblica il codice disciplinare dei dipendenti del comparto. La pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro

## Art. 3 CCNL 11.4.2008 - 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 14.9.2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

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 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 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, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL del 6.7.1995 [v. Parte I], come modificato dall'art. 23 del CCNL del 22.1.2004, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

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 a comma 11, si applicano le sanzioni previste dall'art.25 (codice disciplinare) del CCNL del 6.7.1995, come modificato dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.

13. Dalla data di sottoscrizione definitiva del presente CCNL sono disapplicate le disposizioni dell'art.25 del CCNL del 6.7.1995 come sostituito dall'art.25 del CCNL del 22.1.2004.

Il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Legge Brunetta) ha previsto un nuovo sistema disciplinare per i dipendenti pubblici.

Il capo V "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti" del suddetto decreto ha riscritto l'art. 55 del D.Lgs. 165/2001 ed ha introdotto gli art. 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinques, 55-sexies, 55-septies, 55-octies, 55-novies. Come indicato dal testo dell'art. 55 del D.Lgs. 165/2001, le nuove disposizioni disciplinari costituiscono norme imperative, ai sensi degli art. 1339 e 1441 del codice civile, e pertanto integrano e modificano le fattispecie disciplinari previste dai CCNL, comportando l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 150/2009.

**Di seguito si riporta l'attuale quadro normativo di riferimento, in particolare:**

**gli artt. 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinques, 55-sexies, 55-septies, 55-octies, 55-novies del d.lgs. 165/2001 come modificati dal D.lgs. 150/2009 e l'art. 3 del CCNL 2008 per il personale non dirigente.**

**D.LGS. 165/2001 : ART. 55,55-BIS, 55-TER, 55-QUATER, 55-QUINQUES, 55-SEXIES, 55-SEPTIES, 55-OCTIES, 55-NOVIES**

#### **Articolo 55: Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative**

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all' articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all' articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2.

2. Ferma in disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell' amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.».

#### **Articolo 55-bis: Forme e termini del procedimento disciplinare**

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. 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. Dopo l'espletamento dell' eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell' addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall' azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quella di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell' articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell' addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall' azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall' esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione 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. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell' addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l' applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell' istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

### **Articolo 55-ter: Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'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 o altri strumenti cautelare nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

### **Articolo 55-quater: Licenziamento disciplinare**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) 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;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, dal rapporto di lavoro;

2. Il licenziamento in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti

la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

#### **Articolo 55-quinquies; False attestazioni o certificazioni**

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme 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'amministrazione.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.

#### **Articolo 55-sexies: Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare**

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, 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.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illecita nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

#### **Articolo 55-septies: Controlli sulle assenze**

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto e immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attività di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.

5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

#### **Articolo 55-octies: Permanente inidoneità psicofisica**

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;

b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;

d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

#### **Articolo 55-novies: Identificazione del personale a contatto con il pubblico**

1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.



**Comune di**  
**MONTASOLA**  
**Provincia di Rieti**

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) - Tel 0746/675177 0746/675187 - Fax 0746/675188  
mail: comunemontasola@libero.it – pec: segreteria.montasola.ri@legalmail.it - Cod Fisc.: 00111190575

**OGGETTO: CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI  
ENTI LOCALI**

**UFFICIO PROPONENTE: SINDACO**

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al presente  
prospetto.

**Il Responsabile del servizio** Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il parere:  
**FAVOREVOLE.**

**Interessato** **Data 24/06/2022**

**Il responsabile: F.TO Dott.ssa Di Trolio Filma**

**/Il Responsabile di Ragioneria** Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime il parere:  
**FAVOREVOLE**

**Data 24/06/2022**

**Il responsabile:**

Per copia conforme all'originale

**Il Segretario Comunale**

Dott.ssa Filma Di Trolio



**IL VICE PRESIDENTE**  
**f.to ONELLI MAURIZIO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**f.to Dott.ssa FILMA DI TROLIO**

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione

Si attesta che copia della presente deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 ed ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 viene pubblicata all'albo pretorio on-line ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi .

**Lì**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO- Dott.ssa FILMA DI TROLIO**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134, D.Lgs. 18.8.2000 n.267)**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, primo comma, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

- essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**- Dott.ssa FILMA DI TROLIO**

