



**COMUNE DI BORGETTO**  
(Città Metropolitana di Palermo)

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**  
**Con i Poteri della GIUNTA MUNICIPALE**

<b>Deliberazione n. 70 del 29/08/2017.</b>	<b>OGGETTO:</b> Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per il personale del comparto. Adeguamento alle previsioni del D.L.gs 25/05/2017 n.75
--	--

L'Anno **duemiladiciassette** il giorno **ventinove** del mese di **Agosto** alle ore **20,00** e seguenti in Borgetto nella sede Comunale si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. del 03/05/2017, con il quale è stato disposto l'affidamento alla predetta commissione della gestione dell'Ente, per la durata di 18 mesi, ai sensi dell'art. 143 del d.lgs. n. 267/2000.

Sono presenti i Signori:

		Presenti	Assenti
D.ssa Di Dio Datola Giuseppina Maria Patrizia	Vice Prefetto	x	
D.ssa Mancuso Rosaria	Vice Prefetto	x	
D.ssa Fascianella Silvana	Funzionario Economico Finanziario	x	

Partecipa alla riunione la D.ssa Rita Antonella Lanzalaco in qualità di Segretario Generale reggente della sede di Segreteria

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
con i poteri della Giunta Municipale**

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della legge regionale 30/04/1991 n.10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della proposta di deliberazione avente ad oggetto: "REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DEL COMPARTO. Adeguamento alle previsioni del D.Lgs 25/05/2017 n.75"

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 10/04/2017 avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento per i provvedimenti disciplinari".

VISTO il D.Lgs. 75/2017 - Testo unico del pubblico impiego - Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

RISCONTRATA la necessità di provvedere all'approvazione del "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari", alla luce delle innovazioni apportate dal summenzionato D.Lgs. 75/2017 e visto che quello attualmente vigente è, pertanto, superato e non più conforme alle nuove disposizioni legislative e contrattuali;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ACCERTATA la competenza della G.M. per quanto riguarda l'approvazione del presente Regolamento:

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000, ss.mm.;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTI gli atti d'Ufficio;

**PROPONE**

- 1) Di approvare il "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari" che si compone di n. 26 articoli nel testo allegato alla presente proposta di deliberazione che sostituisce e abroga quello precedente;
- 2) Di dare atto che dall'adozione del presente atto non derivano spese per l'Ente.
- 3) Di dare atto che il provvedimento è assunto nei termini normativi e secondo le norme pertinenti.
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.S.S. e RR.SS.UU.
- 5) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

**Il Responsabile del Procedimento  
F.to Signor Barretta Pietro**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.r. 30/2000 e dell'art. 147/bis, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000.

Borgetto, li

**Il Responsabile Area Economico finanziaria  
F.to D.ssa Rita Antonella Lanzalaco**

**La Commissione Straordinaria  
con i poteri della Giunta Municipale**

**Vista la proposta di deliberazione;**

**Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e reso dal responsabile del servizio interessato;**

**Attesa la propria competenza**

**Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;**

**DELIBERA**

**Di approvare la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata e trascritta.**

**Considerato che occorre consentire all'ufficio interessato di adottare immediatamente gli atti gestionali necessari;**

**Con separata votazione unanime, espressa per alzata di mano, la Commissione Straordinaria**

**Delibera**

**Di munire il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2. L.R. n. 44/1991**

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

F.to D.ssa *Giuseppina Maria Patrizia Di Dio Datola*

F.to D.ssa *Silvana Fascianella*

F.to D.ssa *Mancuso Rosaria*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to D.ssa *Rita Antonella Lanzalaco*

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 11, comma 1, L.R.44/91)

Certifico io sottoscritto *Segretario Generale* su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

**Il Messo Comunale**

F.to *Claudio Vitale*

**IL Segretario Generale**

F.to D.ssa *Rita Antonella Lanzalaco*

---

Il sottoscritto *Segretario Comunale*, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
- ◇ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);
- ◇ Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, Comma 2, L.R. n. 44/91);

Dal Municipio \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
D.ssa *Rita Antonella Lanzalaco*

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Borgetto lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
D.ssa *Rita Antonella Lanzalaco*



*COMUNE DI BORGETTO*

# **REGOLAMENTO**

*PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI  
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO*

*ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL D. LGS. 25 MAGGIO 2017 N. 75*

Approvato con Delibera di G.M. n.    del    -

## SEZIONE I Disposizioni Generali

### Art. 1 - Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e segg. del D.Lgs. 165/2001 e succ. modif. e integ. , da ultimo con il d. lgs. 75/2017, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni Enti Locali (ccnl 06/07/1995, 22/01/2004, 11/04/2008) e dalle norme del presente regolamento.
2. Le disposizioni dell'art. 55 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative) del D.Lgs 165/01 e succ. modif. e integ. 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.
3. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.
4. Ai rapporti di lavoro si applica l'articolo 2106 del codice civile.

### Art. 2 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento individua i soggetti competenti a erogare le sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione e le procedure per il funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari interessanti il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato.
2. Il codice di disciplina ed il codice di comportamento e la normativa di riferimento relativamente al personale del comparto sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Ciascuna P.O. ha cura che il personale assegnato venga a conoscenza delle disposizioni in essi contenuti.

### Art. 3 - Tipologia delle infrazioni e Sanzioni disciplinari

1. **La tipologia delle infrazioni** è stabilita dall'art.3, commi 4,5,6,7, 8 CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, dall'art. 54 c. 3, dall'art. 55 bis comma 7, dall'art. 55 quater, dall'art. 55 sexies, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n.165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

2. Le **sanzioni disciplinari** sono quelle tassativamente stabilite dalla disciplina normativa e pattizia sopra citata e sono:

#### **SANZIONI MENO GRAVI**

a) rimprovero verbale (art. 3 c. 4 CCNL);

b) rimprovero scritto - censura - (art. 3 c. 4 CCNL);

c) multa di importo pari massimo di quattro ore di retribuzione (art. 3 c. 4 CCNL);

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (art. 3 c. 5 CCNL);

#### **SANZIONI PIU' GRAVI**

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso (art. 55 bis c. 7 del d. lgs. 165/2001);

f) 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 (art. 55 sexies c. 1 d. lgs. 165/2001);

g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi (art. 3 c. 6 CCNL);

h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione disciplinare non perseguita, fino a un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento (art. 55 sexies c. 3 d. lgs. 165/2001);

- i) collocamento in disponibilità e rideterminazioni mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore (art. 55 sexies c. 2 d. lgs. 165/2001);
  - j) licenziamento con preavviso (art. 3 c. 7 CCNL- art. 54 c. 3 e art. 55 quater lett. b), c) d. lgs. 165/2001)
  - l) licenziamento senza preavviso (art. 3 c. 8 CCNL – art. 55 quater lett. a), d), e), f)).
3. 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. n165/2001 e succ. modif. e integ., 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 dimostrata, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - b) rilevanza degli obblighi violati;
  - c) responsabilità connesse alla posizione del 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.
4. La recidiva nelle mancanze previste dall'art. 3 commi 4, 5 e 6 del CCNL 11/04/2008, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
5. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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.
6. Per una migliore e facilitata individuazione delle infrazioni e sanzioni si allega al presente tabella riassuntiva.

#### Art. 4 – Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio competente per i procedimenti è così composto:
- a) **COMPONENTI EFFETTIVI:** il Segretario Generale che lo presiede e da due Posizioni Organizzative.
  - b) **COMPONENTI SUPPLEMENTI:** altra PO ell'ente.
2. In caso d'impedimento oggettivo, incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti, in tutti casi di astensione ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile e di ricasazione o nel caso in cui la Commissione di disciplina sia chiamata a trattare questioni proposte da componenti effettivi per fatti riguardanti il personale della propria struttura, gli stessi sono sostituiti dai componenti supplementi.
3. Sia i componenti effettivi sia quelli supplementi sono individuati e nominati dal Sindaco con proprio Decreto.
4. Le funzioni istruttorie e l'attività di segreteria sono svolte dal responsabile del servizio personale, cat. C, coadiuvato da altro personale assegnato al servizio medesimo.
4. All'UPD deve essere prestata la massima collaborazione da parte di tutti i dipendenti e dai dirigenti che siano a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso.
5. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7, del D.Lgs. n.165/2001, il lavoratore dipendente o dirigente 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'UPD ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, 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.

6. La sanzione di cui al precedente comma si applica anche nell'ipotesi di un dipendente o dirigente appartenente ad altra Amministrazione Pubblica.

#### Art. 8 – Astensione e ricusazione

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dall'art 51 del codice di procedura civile.
2. La ricusazione è proposta entro e non oltre 10 gg. precedenti la data della seduta per l'audizione a difesa; essa è proposta con dichiarazione sottoscritta dal lavoratore ed è presentata direttamente o tramite legale o rappresentate sindacale al Presidente dell'UPD e deve esplicitare in modo analitico i presupposti oggettivi della ricusazione.
3. Il Presidente della Commissione di disciplina esamina l'istanza di ricusazione e nel caso in cui vi siano oggettivi presupposti per accogliere la stessa, provvede entro 10 gg. con proprio atto, alla sostituzione con uno dei componenti supplenti.
4. Del provvedimento di accoglimento o di rigetto, debitamente motivato viene data comunicazione all'istante.
5. Il Presidente dell'UPD valuta le ipotesi di astensione di un componente e con proprio atto, dispone la sostituzione secondo quanto indicato nel punto 3.



## SEZIONE II

### Procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

#### Art. 6

##### Sanzioni meno gravi

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale la competenza rimane in capo alla PO alla quale è assegnato il dipendente trasgressore .
2. La PO è organo responsabile dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari anche nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001. In questi casi infatti questi, nel rispetto delle norme di riferimento, trasmette il procedimento istruito e tutti gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari nella persona del responsabile dell'istruttoria dandone contestuale comunicazione all'interessato.
3. 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). In tal caso la sanzione può essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito ma deve comunque essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente nel rispetto del principio della tempestività e immediatezza dell'azione disciplinare.
4. Delle risultanze dei procedimenti disciplinari, in tutte le ipotesi sia di applicazione delle sanzioni, compreso il rimprovero verbale, che di archiviazione, è data comunicazione al Segretario Generale per le verifiche di cui all'articolo 55 sexies del D.Lg. n°165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni e al Servizio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

#### Art. 7

##### Sanzioni più gravi

1. Per le sanzioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, di competenza dell'UPD, la PO, della direzione in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, immediatamente e comunque entro **10 giorni** dalla notizia di comportamenti punibili, previa istruttoria, 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 predetto articolo del D.Lgs. n.165/2001.
2. Ricevuti gli atti, l'UPD tempestivamente e comunque **entro 30 giorni**, 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, con un preavviso di almeno 20 giorni fatti salvi i casi previsti dall'art. 3 bis e 3 ter dell'art. 55 quater. Il termine per la contestazione decorre dalla data di trasmissione degli atti ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha avuto altrimenti notizia dell'infrazione. .
3. Entro il termine fissato per l'audizione difensiva, 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 dell'audizione.
4. 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.
5. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'UPD conclude il procedimento **entro 120 giorni**, dalla contestazione dell'addebito con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione. Il predetto termine è perentorio.

### **Art. 8 - Diritti del lavoratore**

1. Entro la data fissata per l'audizione, il dipendente può chiedere, con motivata istanza per grave ed oggettivo impedimento, per una sola volta, il rinvio dell'audizione difensiva.
2. Sull'istanza di rinvio dell'audizione difensiva decide l'UPD.
3. Il rinvio dell'audizione difensiva può essere richiesto dal dipendente per una sola volta.
4. La violazione del termine stabilito dal comma 1 comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa
5. Il rinvio dell'audizione difensiva prolunga il termine di conclusione del procedimento di pari durata.

### **Art. 9 - Decadenza dall'azione disciplinare e responsabilità**

1. Il procedimento disciplinare deve avviarsi e concludersi entro i tempi stabiliti dall'art. 55 bis del d. lgs. 165/2001 pena la decadenza dell'azione disciplinare.
2. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare comporta, per i soggetti responsabili, 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, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo ai sensi dell'art. 55 sexies, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 10 - 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 numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.
2. 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.
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, anche a mezzo dell'utilizzo di registro di protocollo riservato.

### **Art. 11 - Diritto di accesso**

1. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 5, terzo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli atti pertinenti e rilevanti al procedimento disciplinare, quali nominativi autori dell'esposto solo nell'ipotesi in cui provenga da soggetto esterno all'ente, nominativi testimoni escussi in fase istruttoria etc.

### **Art. 12 - Trasferimento del dipendente**

1. Nel caso di trasferimento del dipendente ad altra Amministrazione, il procedimento avviato nei suoi confronti non si estingue ed è concluso e la sanzione applicata presso l'Amministrazione di destinazione cui vanno trasmessi gli atti. In tali casi il procedimento è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'UPD dell'amministrazione cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.:
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. 55 bis, comma 8, del D.Lgs. n. 165/2001).
3. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente la stessa provvede a segnalare i fatti all'UPD

dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito nel rispetto dei termini e della procedura prevista dall'art. 55 bis c. 8 del d. lsg 165/2001.

#### **Art. 13 - Dimissioni del dipendente**

1. 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 e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (art.55 bis, comma 9, del D.Lgs. n.165/2001).

#### **Art. 14 - Responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare.**

1. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili non 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, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo ai sensi dell'art.55 sexies, comma 3, D.Lgs. n.165/2001.

2. La responsabilità civile eventualmente configurabile in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare e' limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave ai sensi dell'art.55 sexies, comma 4, D.Lgs. n.165/2001.

#### **Art. 15 - Permanente inidoneità psicofisica**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 octies nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio l'ente può risolvere il rapporto di lavoro.

### SEZIONE III Procedimento penale

#### Art. 16 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente inoltra la denuncia penale e inizia 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 superiori al rimprovero verbale ma inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni non è ammessa la sospensione del procedimento ai sensi dell'art. 55-bis, comma 1, primo periodo, del D.Lgs 165/01.
4. Per le infrazioni superiori, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, può avvenire, ai sensi dell' art. 55-bis, comma 1, secondo periodo del D. Lgs 165/01, nei casi di:
  - a) 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.
5. Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.
6. Resta salva la possibilità di adottare la sospensione dal servizio o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente

#### Art.17 - Comunicazione della sentenza penale

1. 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 di un'Amministrazione Pubblica ne comunica il dispositivo all'Amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento.
2. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 (CAD), entro 30 giorni dalla data del deposito.

#### Art.18 - 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 è concluso con l'irrogazione di una sanzione, l'UPD, *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. In questo caso il procedimento disciplinare è rispettivamente ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza irrevocabile ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura (art. 55 ter c. 4 d. lgs. 165/2001). L'assoluzione con la formula "poichè il fatto non costituisce illecito penale" non esclude la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto medesimo (art. 4 CCNL 11/04/2008).
3. Se il procedimento penale viene definito *con una sentenza irrevocabile di condanna* e il procedimento disciplinare, *non sospeso*, si è concluso con l'archiviazione, l'UPD *riapre il procedimento* disciplinare per adeguarlo alle determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. In questo caso il procedimento disciplinare è rispettivamente riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza irrevocabile ed è concluso entro 180 giorni dalla riapertura (art. 55 ter c. 4 d. lgs. 165/2001).

4. Se il procedimento penale viene definito **con sentenza, irrevocabile, di prescrizione**, per decorrenza dei termini, che accerti la responsabilità del lavoratore per i fatti oggetto del procedimento medesimo, l'UPD, **nel caso di procedimento disciplinare sospeso**, lo riapre e procede alla autonoma valutazione dei fatti e alla determinazione della sanzione in ragione della gravità dei fatti medesimi.

5. Il procedimento disciplinare sospeso è riattivato entro 180 giorni da quanto l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione (art. 4 c. 4 CCNL 11/04/2008). Per i soli casi previsti all'art. 5 c. 4 L 97/2001 (cioè nel caso sia pronunciata sentenza irrevocabile di condanna, il procedimento disciplinare deve avere inizio o, in caso di intervenuta sospensione, proseguire entro il termine di 90 giorni dalla comunicazione della sentenza e deve concludersi entro i successivi 180 (art. 4 c. 5 CCNL 11/04/2008).

6. 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'UPD **riapre** il procedimento disciplinare. In questo caso il procedimento disciplinare è riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza irrevocabile ed è concluso entro 180 giorni dalla riapertura (art. 55 ter c. 3 d. lgs. 165/2001).

7. 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 negli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.

8. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

#### **Art.19 - Sospensione cautelare obbligatoria**

1. La sospensione cautelare obbligatoria scatta solo nei casi di:

- a) dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale (art.5 c. 1 CCNL 11/04/2008);
- b) condanna non definitiva per peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato di pubblico servizio- artt. 314 1c, 317, 318,319, 319 ter, 319 quater e 320 c.p. ai sensi dell' 4 c. 1 L. 97/2001 (art. 5 c. 5 CCNL 11/04/2008);
- c) nei casi previsti dagli art. 58 e 59 del D. Lgs. 267/2000 oggi sostituito dall'art. 10 del D. Lgs. 235/2012 (art.5 c. 4 CCNL 11/04/2008).

#### **Art. 20 - Sospensione cautelare facoltativa**

1. La sospensione cautelare facoltativa si ha nei casi 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 (art.5, comma 2, CCNL 11.04.2008);
- b) dipendente sottoposto a procedimento penale dopo la cessazione del provvedimento di restrizione personale (art.5, comma 3, CCNL 11.04.2008).

#### **Art. 21 - Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio .**

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per peculato (art. 314c.p.), , concussione (art. 317 c.p.) , corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), corruzione in atti giudiziari( art. 319 ter c.p.), induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater), corruzione di incaricato pubblico servizio (art. 320 c.p.) , l'Amministrazione di appartenenza lo *trasferisce ad un ufficio diverso* da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza .

2. L'Amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al *trasferimento di sede* o alla *attribuzione di un incarico differente* da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è *posto in posizione di aspettativa o di disponibilità*, con diritto al trattamento economico in godimento (art.3, comma 1 e 2, L.n. 97/2001).

**SEZIONE IV**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 22 – Effetti delle sanzioni disciplinari**

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale, nella misura e con le modalità previste nelle disposizioni contrattuali ed organizzative che li regolano.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

**Art. 23 - 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.

**Art.24 - Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è inserito nel sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente", Sezione "Disposizioni Generali", Sottosezione "Atti Generali".

**Art. 25 -Abrogazioni**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso.

**Art. 26 - Norme finali e transitorie**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure disciplinari avviate successivamente all'entrata in vigore. Per le procedure pendenti si applicheranno le norme vigenti al momento dell'avvio.