



COMUNE DI GRAMMICHELE

# REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

## **ART. 1 - PRINCIPI**

Il procedimento disciplinare è concepito a garanzia del corretto esercizio del potere disciplinare e si svolge nel rispetto dei seguenti principi: pubblicità delle infrazioni; preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore; diritto alla difesa e al contraddittorio; obbligatorietà dell'azione disciplinare; tempestività; tassatività e gradualità delle sanzioni.

## **ART. 2 – OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., i procedimenti disciplinari e le relative sanzioni per il personale del Comune di Grammichele.

Le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55-octies, del D. Lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419 secondo comma, codice civile. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

## **ART. 3 - ORGANI COMPETENTI, COMPITI E ARTICOLAZIONE DEL PROCEDIMENTO**

Gli organi preposti all'esercizio dell'azione disciplinare sono il Responsabile di Settore e l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD).

A detti soggetti compete l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale articolato secondo la disposizione dell'art. 5 del presente regolamento.

Il procedimento si compone di tre fasi:  
contestazione scritta dell'addebito al dipendente interessato;

istruttoria del contraddittorio;  
archiviazione o irrogazione della sanzione.

#### **ART. 4 – UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è costituito in forma di organo Collegiale ed è composto dal Segretario Generale che lo presiede, dal Responsabile del settore di appartenenza del dipendente oggetto del procedimento e da un Responsabile di Settore che con il criterio della rotazione viene designato dal Presidente per ciascun procedimento. La rotazione avviene in prima applicazione a partire dal Responsabile del Settore 1 con scorrimento in caso di coincidenza con l'altro membro previsto dal presente regolamento.

Funge da segretario verbalizzante delle sedute altro dipendente designato dal Segretario Generale. L'ufficio adotta validamente i suoi provvedimenti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti assegnati.

In caso di incompatibilità o di conflitto di interessi i componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, limitatamente alla trattazione del caso specifico, hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare alle sedute. Sull'effettiva incompatibilità dichiarata dal componente dell'Ufficio decide il Segretario Generale.

Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'ufficio per i procedimenti disciplinari dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche.

Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste in materia dal codice di procedura civile per quanto applicabili ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento.

La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal dipendente sottoposto al procedimento disciplinare ed è presentata a mano al Servizio Personale dallo stesso o dal difensore eventualmente nominato.

L'istanza di ricusazione può essere altresì trasmessa a mezzo di raccomandata postale ovvero mediante posta elettronica certificata o a mezzo fax.

Sull'istanza di ricusazione decide l'Ufficio per i procedimenti disciplinari. La ricusazione di più componenti non può determinare in alcun caso il venire meno dell'organo giudicante.

#### **ART. 5 - ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE**

Il Responsabile di Settore è l'organo competente a decidere sull'infrazione del rimprovero verbale.

Per tutte le altre infrazioni il Responsabile del Settore segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni all'UPD, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

#### **ART. 6 - PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI MENO GRAVI DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Per le infrazioni per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni della contrattazione collettiva che prevedono la possibilità di irrogare la sanzione senza preventiva contestazione di addebito. La sanzione deve, comunque, essere formalizzata,

attraverso un verbale, sottoscritto dal dipendente. Sarà cura del Responsabile di Settore al quale il dipendente è assegnato, trasmettere il predetto verbale al Settore Risorse Umane per la relativa acquisizione sul fascicolo personale.

#### **ART. 7 - PROCEDIMENTO DINANZI ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle di minore gravità punibili ai sensi dell'art. 5, primo comma, il Responsabile del Settore segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni all'UPD, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

L'UPD, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dalla data indicata al successivo comma 2 provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca per il contraddittorio a sua difesa l'interessato, con un preavviso di almeno 20 giorni.

La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

L'UPD conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione di addebito.

Il termine per la contestazione per iscritto dell'addebito decorre dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, 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 di Settore.

Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

Il dipendente 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'Ufficio disciplinare procedente 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.

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.

In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.

In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori che aggravino il procedimento disciplinare.

La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dal presente regolamento e di cui agli artt da 55 a 55 quater Dlgs 165/2001 e ss.mm, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55- quater, commi 3-bis e 3-ter, Dlgs. 165/01 sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### **ART. 8 - PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE RESPONSABILE DI SETTORE**

Per le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale dipendente Responsabile di Settore, la cui competenza è esclusivamente riservata all'UPD, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001.

L'Ufficio viene composto secondo i criteri di rotazione.

#### **ART. 9 - SANZIONI DISCIPLINARI**

La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art. 3 del CCNL 11.4.2008, dal Dlgs 165/2001 articoli 55 e seguenti e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grammichele. Resta ferma la disciplina legislativa in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale, contabile e gestionale.

Le sanzioni disciplinari sono stabilite tassativamente dall'art. 3 del CCNL 11.4.2008 come rimodulato dal dlgs 165/2001 e dalla Legge 190/2012.

La responsabilità disciplinare si applica a tutto il personale dipendente per gradi di minore o maggiore gravità con le seguenti modalità:

- a) rimprovero verbale (art. 3 comma 4 del CCNL 11.4.2008)
- b) rimprovero scritto (censura); (art. 3 comma 4 del CCNL 11.4.2008)
- c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione; (art. 3 comma 4 del CCNL 11.4.2008)
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni; (art. 3 comma 5 del CCNL 11.4.2008)
- e) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente (art. 55 bis comma 7 dlgs 165/2001)
- f) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a tre mesi in proporzione all'entità del risarcimento salvo che ricorrano i presupposti per la applicazione di una più grave sanzione disciplinare (art. 55 sexies comma 1 dlgs 165/2001)
- g) Collocamento in disponibilità all'esito del procedimento disciplinare che accerta che il lavoratore ha cagionato grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza o incompetenza professionale (art. 55 sexies comma 2 dlgs 165/2001)
- h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; ; (art. 3 comma 6 del CCNL 11.4.2008)
- i) licenziamento con preavviso; ; (art. 3 comma 7 del CCNL 11.4.2008 - art. 55 quater commi 1, 1 bis e 2 dlgs 165/2001)
- l) licenziamento senza preavviso (art. 3 comma 8 del CCNL 11.4.2008 - art. 55 quater comma 3 dlgs 165/2001).

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

I soggetti responsabili del procedimento disciplinare, nell'irrogazione della sanzione, sono tenuti a considerare la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza, di imprudenza o di imperizia dimostrate, in uno al rispetto dei seguenti criteri:

- a) la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violati;
- b) le responsabilità, connesse alla posizione occupata dal dipendente nonché con l'incarico di Responsabile di Settore, oltre che con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente;

- c) l'entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- d) l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente e dal Responsabile di Settore, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro.

#### **ART. 10 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO PER FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO E DELLA MALATTIA**

(art. 55-quater, comma 1, lett. a) e art. 55-quinquies del Dlgs 165/2001)

La falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (falsificazione dei registri firma, se ancora adottati; timbratura del cartellino da parte di un collega pur essendo assente; intervento, anche con la complicità di altri, nel sistema informatico che registra le presenze attestata con il sistema elettronico dei badge) ovvero la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

La sanzione disciplinare del licenziamento di cui al comma precedente si applica anche ad altri dipendenti che abbiano collaborato nella truffa consistente nella falsificazione dei documenti attestanti le presenze.

Nei casi di cui ai commi precedenti il lavoratore, ferme restando la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'Ente.

La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La

sospensione è disposta dal Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora, o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne siano venuti a conoscenza. Nel caso di adozione del provvedimento da parte del Responsabile di Settore, lo stesso viene immediatamente trasmesso all'UPD. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare.

L'UPD procede alla contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi a sé. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.

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

Per i Responsabili di Settore che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa comunicazione all'UPD senza giustificato motivo, costituisce illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

#### **ART. 11 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER ASSENZA INGIUSTIFICATA DAL SERVIZIO**

(art. 55-quater, comma 1, lett. B del Dlgs 165/2001)

L'assenza ingiustificata dal servizio per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 giorni nel corso degli ultimi 10 anni ovvero la mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Ente, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

#### **ART. 12 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER INGIUSTIFICATO RIFIUTO DEL TRASFERIMENTO PER MOTIVATE ESIGENZE DI SERVIZIO**

(art. 55-quater, comma 1, lett. C del Dlgs 165/2001)

L'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per motivate esigenze di servizio comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

#### **ART. 13 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO PER PRESENTAZIONE DI DOCUMENTI E DICHIARAZIONI FALSE PER L'ASSUNZIONE O LA PROGRESSIONE DI CARRIERA**

(art. 55-quater, comma 1, lett. D del Dlgs 165/2001)

La presentazione di documenti o dichiarazioni false, ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

#### **ART. 14 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO PER REITERAZIONE DI GRAVI CONDOTTE AGGRESSIVE**

(art. 55-quater, comma 1, lett. E del Dlgs 165/2001)

La reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

**ART. 15 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO PER CONDANNA DEFINITIVA CON L'APPLICAZIONE DELL'INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI O L'ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

(art. 55-quater, comma 1, lett. F del Dlgs 165/2001)

La condanna definitiva per un reato in relazione al quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso del dipendente.

**ART. 16 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER GRAVI E REITERARE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

(art. 55-quater, comma 1, lett. f-bis del Dlgs 165/2001)

Le gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento comportano la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

**ART. 17 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER MANCATO ESERCIZIO O DECADENZA DALL'AZIONE DISCIPLINARE**

(art. 55-quater, comma 1, lett. f-Ter del Dlgs 165/2001)

La commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui al successivo articolo 22 comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

**ART. 18 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER REITERATA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI LAVORATIVI**

(art. 55-quater, comma 1, lett. f-quater del Dlgs 165/2001)

La reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

**ART. 19 - SANZIONE DEL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE PER INSUFFICIENTE RENDIMENTO**

(art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinqies del Dlgs 165/2001)

L'insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009, comporta la sanzione del licenziamento disciplinare del dipendente.

**ART. 20 - SANZIONI DISCIPLINARI PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE**

(art. 55-sexies, commi 1 e 2 del Dlgs 165/2001)

Il lavoratore dipendente che, violando gli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, conduca alla condanna dell'Ente al risarcimento dei danni, soggiace, ove già non ricorrano i presupposti per



l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

Fuori dai casi previsti nel comma 1, qualora, per insufficienza o incompetenza professionale accertate dall'Ente ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale dell'Ente, la condotta del lavoratore cagiona grave danno al funzionamento dell'ufficio di appartenenza, costui, sulla base del positivo accertamento della responsabilità mediante procedimento disciplinare, è collocato in disponibilità, con applicazione nei suoi confronti delle norme legislative vigenti in materia.

Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare di cui al precedente comma 2 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.

#### **ART. 21 - SANZIONE DISCIPLINARE PER MANCATO ESERCIZIO O DECADENZA DELL'AZIONE DISCIPLINARE**

(art. 55-sexies, comma 3 del Dlgs 165/2001)

Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui agli artt. 5 e 7 del presente regolamento, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, fino ad un massimo di 3 mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui 55 quater comma 1 lett. F ter e comma 3 quinquies.

#### **ART. 22 - LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ CIVILE IN CAPO AI RESPONSABILI DI SETTORE**

(art. 55-sexies, comma 4 del Dlgs 165/2001)

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

#### **ART. 23 - MODALITÀ DELL'IMPUGNAZIONE**

Le eventuali procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari sono disciplinate dall'art. 55, comma 3, del D. Lgs. n.165 del 2001 a cui si fa rinvio .

#### **ART. 24 - RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

(art. 55-ter del Dlgs 165/2001)

Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente, per il tramite del Responsabile Anticorruzione ,previa comunicazione dei Responsabili di Settore e/o dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, inoltra la denuncia penale all'autorità competente. L'UPD al contempo avvia il procedimento disciplinare.

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

Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 6, 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. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale si concluda con una sentenza irrevocabile di assoluzione, il dipendente interessato potrà rivolgere istanza, entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della sentenza penale, all'UPD, rivolta alla riapertura del procedimento disciplinare, finalizzata alla conferma o eventuale modifica dell'esito, tenendo in considerazione le risultanze del processo.

La possibilità di cui al precedente comma 4 è limitata ai casi di assoluzione perché il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o perché il dipendente medesimo non lo ha commesso.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre d'ufficio il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, ed invece ne sia stata applicata una diversa.

Nei casi previsti dai precedenti commi, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso, se sospeso, o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza da parte della cancelleria del Giudice all'Ente ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura; il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 8 del presente regolamento con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso.

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

## **ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Grammichele.

Le disposizioni di cui al presente regolamento sono portate a conoscenza di tutti i dipendenti con le stesse modalità previste dal C.C.N.L. per il codice disciplinare e sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Grammichele. Tale ultima pubblicazione equivale, ai sensi di legge, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Salvo quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 4, D.lgs 165/01, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, secondo le modalità previste in materia di accesso agli atti.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, i contratti collettivi, il codice disciplinare e i regolamenti vigenti nelle specifiche materie.

Il presente regolamento annulla ogni altra disciplina o disposizione regolamentare vigente in materia.