Allegato (A) D.G.C. n. 119 del 10/08/2015)

COMUNE DI SORSO

PROVINCIA DI SASSARI

SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Ufficio dei Procedimenti Disciplinari

1. E' individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D. Lgs. 30-3-2001, n. 165, modificato dal D. Lgs. 27-10-2009, n. 150, l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari. La funzione di questo ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare ed adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione).
2. Il procedimento disciplinare risulta diversificato in relazione a due fattori:
la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area con qualifica dirigenziale; le sanzioni, invece, si distinguono in tre categorie di gravità: rimprovero verbale, sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni;
3. L'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 attribuisce la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Area, purché aventi qualifica dirigenziale; l'Ufficio Procedimenti disciplinari per le altre di maggiore gravità, inoltre, l'art. 55, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 pone il divieto per la contrattazione collettiva di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni disciplinari;
4. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario Generale, integrato dal Dirigente Responsabile di area di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare coinvolto, nonché dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio personale; in caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, ovvero laddove sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di area, il Segretario Comunale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni che operi in sostituzione al fine di assicurare in ogni caso l'azione e la collegialità dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

Svolgimento del procedimento disciplinare

SANZIONI DISCIPLINARI:

I dipendenti dell'Ente devono rispettare le norme comportamentale indicate nell'art. 23 del CCNL dei dipendenti degli enti locali 1994/1997 e smei, quelle contenute nei codici di comportamento nonché le nuove norme di comportamento introdotte al D. Lgs. 150/2009. Qualora contravvengano

alle norme di cui sopra, i dipendenti saranno sottoposti a procedimento disciplinare secondo le seguenti modalità.

CONTESTAZIONE SCRITTA:
Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente. Il Dirigente Responsabile dell'Area in cui si è verificato un evento suscettibile di contestazione disciplinare, se non può procedere direttamente, segnalerà, tempestivamente, il fatto all'Ufficio competente.
L'UDP contesterà l'addebito al dipendente, istruirà il procedimento ed applicherà la sanzione.
Il Segretario Comunale, qualora direttamente venga a conoscenza o assista ad un comportamento passibile di applicazione di sanzione disciplinare provvederà, in deroga a quanto sopra stabilito, direttamente o all'irrogazione del rimprovero verbale o alla immediata convocazione dell'UDP affinché si provveda alla contestazione.

RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI:
Per tutti gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti i procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo riservato a cura dell'UDP escludendo la protocollazione generale.
Tutti gli atti formali inerenti i procedimenti disciplinari dovranno essere sottoposti alla firma e/o visto del Segretario.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE:
Il Segretario Generale nella sua qualità di responsabile dell'UPD, avuta notizia di un fatto suscettibile di azione disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi, tempestivamente, e comunque, non oltre 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto. La contestazione deve contenere:
a) La descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
b) Il richiamo alle norme disciplinari violate;
c) L'avvertenza che il dipendente può anche inviare controdeduzioni scritte.
L'Audizione per la difesa deve assicurare al dipendente un preavviso di dieci giorni rispetto alla data di convocazione. La convocazione per l'audizione del dipendente che dovrà essere inviata nelle forme previste dall'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, dovrà contenere l'avvertenza che il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
Il dipendente può chiedere il rinvio, per gravi motivi della convocazione a propria difesa non oltre dieci giorni naturali consecutivi dal ricevimento della contestazione dell'addebito. All'incontro fissato per la difesa che si svolge in forma non pubblica, il Segretario Generale, riferisce, in presenza del dipendente, i fatti oggetto della contestazione, senza prendere decisioni in merito al provvedimento da adottare.
Il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste. Il Segretario Comunale, può rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
Della trattazione orale viene redatto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente, dal difensore che lo assiste e dai componenti dell'UPD.
Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell'addebito può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, che potrà essere consegnata prima dell'audizione o nel corso della stessa. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto dal segretario dell'UPD fino alla conclusione del procedimento con l'osservanza delle disposizioni previste dalla legge sulla privacy. Concluso il procedimento, l'intero fascicolo sarà inserito in quello personale del dipendente sempre a cura del Segretario dell'UPD nella sua qualità di responsabile dell'ufficio personale. Il responsabile dell'UPD, sentito l'interessato o suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritta previa eventuali ulteriori accertamenti istruttori di completamento,

decide in merito, proponendo o adottando la sanzione disciplinare da comminare ovvero chiudendo il procedimento qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione.
Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione sarà applicata nei successivi 15 giorni.
L'esito del procedimento è notificato per iscritto al dipendente nei termini previsti dall'art. 55 bis. (60 giorni), a mezzo PEC, consegna a mano, fax o racc. a.r..
Per i procedimenti disciplinari che comportano sanzioni superiori alla sospensione dal servizio e della retribuzione superiore a dieci giorni e di quelli ancora più gravi, incluso, IL LICENZIAMENTO, fermo restando il procedimento di cui sopra, i termini si duplicano e vanno conclusi entro 120 gg.

CRITERI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI:
Il responsabile dell'UPD, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni adottate dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri generali di proporzionalità:
a) intenzionalità del comportamento;
b) grado di negligenza, imprudenza ed imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità del rischio di danno all'amministrazione ed ai cittadini;
c) rilevanza degli obblighi violati;
d) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
e) grado di danno o pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero rilevanza del disservizio creato;
t) sussistenza di circostanze aggravanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
g) all'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.
Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica solo la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della fascia prevista.

OBBLIGO DI RISARCIMENTO DEL DANNO PATRIMONIALE:
Il lavoratore, nei casi di cui al comma l art. 55 quinquies del D. Lgs. 165/ 2013, ferma la responsabilità di tipo 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.

IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI:
Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate davanti al Giudice del Lavoro competente per territorio.
Il lavoratore deve inoltrare l'istanza di impugnazione nei termini di legge a decorrere dal ricevimento della nota di sanzione ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione. Decorso inutilmente il termine di legge, la sanzione diviene definitiva.

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE: Ai fini della disciplina dei rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale trovano applicazione le norme contenute nella legge 27/3/2001, n.97, l'art. 55-ter del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, e, per quanto con esse compatibili, l'art. 4 del CCNL sottoscritto in data 11/4/2008.

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE: Ai fini della disciplina dell'istituto della sospensione cautelare in caso di procedimento penale trovano applicazione le norme contenute nella legge 27/3/2001, n. 97, l'art. 94 del D. Lgs. 18/8/ 2000, n.267, e l'art. 5 del

CCNL sottoscritto in data 11/4/2008. La sospensione cautelare è disposta con provvedimento della Giunta Comunale

IL CONTENZIOSO DEL LAVORO: L'UPD e del contenzioso del lavoro ha il compito di fornire ai responsabili delle aree cui è affidata la gestione del personale, attività consultiva ai fini del regolare svolgimento dei rapporti di lavoro e della corretta applicazione della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale per evitare, per quanto possibile, l'insorgere di controversie.
Per conseguire lo scopo indicato nel precedente comma, l'Ufficio si esprime mediante pareri scritti, in risposta alle richieste di ciascun responsabile Allo stesso fine, possono ottenere dall'Ufficio pareri e consulenze anche i dipendenti dell'Ente i quali, comunque, non sono vincolati al rispetto dei pareri rilasciati dall'Ufficio, al fine di intraprendere eventuali azioni a tutela delle proprie ragioni.
I pareri espressi dall'Ufficio, allo stesso modo, non sono vincolanti per lo svolgimento di attività stragiudiziali o giudiziali dell'amministrazione nei confronti dei dipendenti.
In particolare l'Ufficio fornisce ai responsabili dei servizi linee interpretative omogenee per l'applicazione coerente delle disposizioni contenute nel contratto collettivo aziendale ed individuale di lavoro.
Ai sensi dell'art. 412 Bis del Codice di procedura civile, il responsabile dell'UPD e Contenzioso del lavoro, può stare in giudizio nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Ente, limitatamente al giudizio di primo grado

MAGGIORI FATTISPECIE DISCIPLINARI

Fonte	Fattispecie Disciplinari	Sanzioni
	a) Inosservanza delle disposizioni di servizio (...);	

Art. 3 comma 4 CCNL 11/4/2008	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.	Dal minimo del rimprovero verbale al massimo della Multa di importo pari a 4 ore di retribuzione.
Art. 3, comma 5 CCNL 11/4/2008	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) (...)arbitrario abbandono del servizio; 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; lett. f) sostituita dal D. Lgs 150 , g) comportamenti, non reiterati, 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, 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, in assenza di condanna della PA al risarcimento del danno;	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni.
Art. 55 bis, comma 7, D. Lgs. 165	Lavoratore o il dirigente, della stessa o di altra PA, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizi o, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare ovvero rende dichiarazioni false o reticenti;	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino a 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso
Art. 55 sexies, comma 3, D. Lgs. 165/2001.	Mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo ingiustificati degli atti del procedimento o valutazioni manifestamente infondate di insussistenza di condotte palesemente rilevanti disciplinarmente;	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino a 3 mesi in proporzione alla gravità della sanzione disciplinare omessa
Art. 55 sexies, comma 1, D. Lgs. 165/2001.	Fatta salva altra sanzione disciplinare, la violazione da parte del lavoratore, degli obblighi della prestazione lavorativa, che abbia comportato condanna per la PA al risarcimento del danno;	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento
Art. 3, comma 6 CCNL 11/4/2008	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; lett b) sostituita dal D.Lgs. n. 150/2009; 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; lett. d ed e) sostituite dal D. Lgs. n. 150/2009; f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona purché non reiterati; g) (...) chi avalli aiuti o permetta comportamenti tesi all'elusione dei sistemi elettronici della presenza e dell'orario o la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze degli stessi; 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., a condizione che non ne sia derivata condanna al risarcimento per la PA;	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
Art. 55 sexies, comma.2, D. Lgs. 165	Chiunque cagioni grave danno al funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza ed incompetenza professionale accertate tramite sistema di valutazione	Collocamento in disponibilità e rideterminazione mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale

		ricollocamento del lavoratore
Art. 3, Comma 7, CCNL 11/4/2008 Art. 55 quater, comma 1, lett. c), D.Lgs.165/2001; Art. 55 quarter, comma 1 lett. b), D. Lgs. 165/2001; Art. 55 quater, comma 2, D.Lgs. 165/ 2001;	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 e); c) ingiustificato rifiuto di trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio; d) 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 il termine fissato dall'amministrazione; lett. e); t) e g) sostituite dal D.Lgs n. 150/2009; 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; k) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale la PA formula una valutazione di insufficiente rendimento dovuta a reiterata violazione di obblighi della prestazione in base a leggi, regolamenti Contratti o codici di comportamento.	Licenziamento con preavviso
Art. 3, Comma 8, CCNL 11/4/2008; Art. 55 quater, Comma l lett. e) D.Lgs. 165/2001; Art. 55 quater, comma l, lett. d), D. Lgs. 165/2001; Art. 55 quarter, comma l, lett. f), D. Lgs. 165/2001; Art. 55 quarter, comma l lett. a) D. Lgs. 165/2001;	a) 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; b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera c) condanna passata in giudicato: **l.** per i delitti già indicati nell'art. l, comma l, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, e), 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 l, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. e), d) ed e), e 59, comma l, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma l, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e e) del D. Lgs. n.267 del 2000. **2.** per gravi delitti commessi in servizio; **3.** per i delitti previsti dall'art. 3, comma l della legge 27 marzo 2001 n. 97; d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata del rapporto di lavoro; 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 l, 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; h) 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 certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.	**Licenziamento con *preavviso***