



COMUNE DI CERAMI
PROVINCIA DI ENNA

Ufficio Gabinetto del Sindaco

**DISCIPLINARE DELLE NORME
PROCEDURALI PER I PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI DEI DIPENDENTI**

- Approvato con Deliberazione di C.M. n. 17 del 16-3-2012

INDICE GENERALE

Art. 1 – Principi generali

Art. 2 – Norme e Criteri di carattere generale

Art. 3 – Infrazioni e Sanzioni

Art. 4 – Sanzioni di minore gravità

Art. 5 – Sanzioni di maggiore gravità

Art. 6 – Titolarità del procedimento per i Responsabili di Posizione Organizzativa

Art. 7 – Norme procedurali

Art. 8 - Norme di rinvio e finali

Art. 9 - Entrata in vigore

Articolo 1 *Principi Generali*

1. Il presente disciplinare individua le norme procedurali e le rispettive competenze nell'ambito del procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali del comparto Regioni- Enti Locali, area personale dipendente - area dirigenti e nella vigente normativa di legge.
2. Le disposizioni del presente disciplinare si applicano anche al personale dipendente ed ai dirigenti con contratto di lavoro a tempo determinato.
3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è l'Ufficio del Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e gestione del Personale, nell'ambito dell'Unità Organizzativa di appartenenza, che di seguito sarà indicato quale Ufficio competente.

Art. 2 *Norme e Criteri di Carattere Generale*

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:
 - intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - 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;
 - concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
2. La recidiva nelle mancanze previste dal presente codice, 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, é applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. Le mancanze non espressamente previste dal presente codice disciplinare 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 al vigente C.C.N.L. 2006/2009 e D.lgs. 165/2001 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dal presente codice disciplinare.
5. Obblighi del dipendente:

- Il dipendente conforma la sua condotta agli obblighi contenuti nel codice di condotta allegato al vigente C.C.N.L. ed agli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione comunale.

Articolo 3 *Infrazioni e Sanzioni*

1. Per le infrazioni di minori gravità, ai sensi Art 3 comma 4 del CCNL 11/4/2008 individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti e 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.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: dal minimo del rimprovero verbale al massimo della Multa di importo pari a 4 ore di retribuzione, per le quali il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente procede, all'apertura di un procedimento disciplinare.

2. Per le infrazioni, ai sensi Art 3 comma 5 del CCNL 11/4/2008 individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'Art 3 comma 4 del CCNL 11/4/2008, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'Art 3 comma 4 del CCNL 11/4/2008;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 3 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 con terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che non siano espressione

- che siano lesivi della dignità della persona;
- e) 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;
 - f) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - g) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi, a condizione che non ne sia derivata condanna al risarcimento per l'Amministrazione.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi.

6. Per le infrazioni, ai sensi Art. 55 sexies comma 2 del D.Lgs 165/2001, individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) Chiunque cagioni grave danno al funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza ed incompetenza professionale accertate tramite sistema di valutazione.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: Collocamento in disponibilità e rideterminazione mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore. 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.

7. Per le infrazioni, ai sensi dell'Art. 3, comma 7, CCNL del 11/4/2008, dell'Art. 55 quater comma 1 lett. b) e c) del D.Lgs 165/2001, dell'Art. 55 quater comma 2 del D.Lgs 165/2001, individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste al commi 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 5 lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del 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;
- e) 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 del d.lgs. 165/2001;
- f) 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

- 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 doveri di comportamento non ricompresi specificamente 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.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.

3. Per le infrazioni, ai sensi Art. 55 bis comma 7 del D.Lgs 165/2001 individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) Il lavoratore dipendente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino a 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso.

4. Per le infrazioni, ai sensi Art. 55 sexies comma 1 del D.Lgs 165/2001 individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la violazione, da parte del 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, del D.Lgs 165/2001, che abbiano comportato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione stessa.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: 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.

5. Per le infrazioni, ai sensi Art. 3 comma 6 del CCNL del 11/4/2008 individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 6 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, Art 3 del CCNL 11/4/2008e fino ad un massimo di 15 giorni.
- 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) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità

per la sua specifica gravità;

- g) 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;
- h) 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.

E' prevista l'irrogazione di sanzioni consistenti: Licenziamento con preavviso.

- 8. La sanzione del licenziamento senza preavviso si applica per le infrazioni indicate al comma 8 dell'Art. 3, del CCNL del 11/4/2008.

Art. 4

Sanzioni di Minore Gravità

- 1. Per le infrazioni di minore gravità di cui al punto 1 del precedente Art. 3, è competente ad adottare la sanzione disciplinare a conclusione del relativo procedimento il Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente.
- 2. Al fine di assicurare coerenza ed omogeneità nell'ambito dello svolgimento dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari di cui al presente articolo, i Responsabili delle competenti Aree di riferimento, possono avvalersi nella fase istruttoria dei procedimenti avviati, del supporto tecnico-professionale dell'Ufficio Personale, ferma restando la propria titolarità per ciascuno degli atti relativi al procedimento stesso.
- 3. Qualora, anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, questi, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio, senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito.
- 4. Al termine del procedimento disciplinare, il provvedimento finale ed gli atti istruttori del procedimento devono essere inviati all'Ufficio competente, per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 5

Sanzioni di maggiore gravità

- 1. Nel caso in cui il comportamento del dipendente renda ipotizzabile l'irrogazione di sanzioni previste a partire dal punto 2 e successivi del precedente art. 3, il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente provvede ad inviare apposito rapporto informativo all'Ufficio competente.
- 2. Tale rapporto deve essere trasmesso entro 5 giorni dalla notizia del fatto avente rilevanza disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato. L'Ufficio competente contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel successivo

art. 7, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti.

3. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 1 ovvero dalla data nella quale l'ufficio competente 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 di appartenenza del dipendente.
4. Il Responsabile dell'Area Organizzativa del Personale, relazioni sindacali, amministrazione e gestione, sulla base dell'istruttoria svolta dall'Ufficio competente e delle relative conclusioni, invia al Segretario Comunale un rapporto contenente la proposta finale del procedimento. Il Segretario Comunale adotta il provvedimento disciplinare con propria disposizione.

Articolo 6
Titolarità del procedimento per i
Responsabili di Posizione Organizzativa

1. Per il personale incaricato della responsabilità di Posizione Organizzativa per la gestione di una e/o più strutture dell'Ente, la competenza all'apertura e all'istruzione del relativo procedimento è dell'Ufficio procedimenti disciplinari, su segnalazione del Segretario Comunale secondo i termini e le modalità procedurali indicate al successivo art. 7 del presente disciplinare, tenendo conto dei diversi termini previsti per le sanzioni di maggiore gravità di cui all'art. 5 comma 2.
2. Per l'adozione del provvedimento finale si adotta la procedura di cui all'art. 7.

Articolo 7
Norme procedurali

1. Il procedimento disciplinare viene aperto attraverso l'invio al dipendente/Responsabile di P.O. interessato, della contestazione scritta dell'addebito contenente l'indicazione specifica dei fatti, precisando in maniera analitica e circostanziata, ove l'addebito riguardi comportamenti omissivi, la regola di condotta non posta in essere cui il dipendente/Responsabile di P.O. avrebbe dovuto attenersi. La contestazione scritta deve essere effettuata ed inviata al dipendente/Responsabile di P.O. nel termine perentorio di 20 giorni da quando il soggetto competente ha avuto conoscenza del fatto oggetto del procedimento disciplinare.
2. Esclusivamente nel caso in cui la sanzione da comminarsi sia il "rimprovero verbale", questa può essere irrogata dal soggetto competente senza alcuna contestazione scritta, ferma restando, comunque, la necessità della contestazione verbale.
3. Il Dipendente/Responsabile di P.O. viene convocato 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/Responsabile di P.O. 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. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del Dipendente/Responsabile di P.O., 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.

4. Ogni comunicazione al Dipendente/Responsabile di P.O., nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il Dipendente/Responsabile di P.O. dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mani. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il Dipendente/Responsabile di P.O. 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 mani, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
5. Il Dipendente/Responsabile di P.O., ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
6. Il titolare del procedimento disciplinare conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.
7. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il Dipendente/Responsabile di P.O., dall'esercizio del diritto di difesa.
8. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile 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.
9. In caso di trasferimento del Dipendente/Responsabile di P.O., 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.
10. In caso di dimissioni del Dipendente/Responsabile di P.O., 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 8
Norme di rinvio e finali

1. Per quanto non previsto dal presente disciplinare, si rinvia come fonti regolatrici del lavoro subordinato alla legislazione vigente, ai contratti nazionali di lavoro, allo Statuto e, in quanto compatibili, alle norme regolamentari vigenti, ai contratti individuali di lavoro e alle disposizioni emanate dagli organi o dai responsabili dell'Ente nonché, per le materie e nei limiti stabiliti dal CCNL vigente, ai contratti collettivi integrativi vigenti sottoscritti in sede decentrata e a quanto previsto dal D.lgs. 165/2001 art. 55 e seguenti.

Art. 9
Entrata in vigore

1. Al presente disciplinare, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
2. Il presente disciplinare entra in vigore a decorrere della data di avvenuta esecutività della delibera di approvazione.