

La presente deliberazione viene affissa il 20 OTT. 2004 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 550 del 18 OTT. 2004

Oggetto: Regolamento per i Procedimenti Disciplinari - Approvazione.

L'anno Duemilaquattro il giorno 18 del mese di OTTOBRE presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori :

1) On.	Carmine	NARDONE	Presidente	_____
2) Rag.	Giovanni	MASTROCINQUE	Vice Presidente	_____
3) Rag.	Alfonso	CIERVO	Assessore	_____
4) Ing.	Pompilio	FORGIONE	Assessore	ASSENTE
5) Dott.	Pasquale	GRIMALDI	Assessore	_____
6) Dott.	Giorgio Carlo	NISTA	Assessore	_____
7) Dott.	Carlo	PETRIELLA	Assessore	_____
8) Dott.	Rosario	SPATAFORA	Assessore	ASSENTE
9) Geom.	Carmine	VALENTINO	Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianclaudio IANNELLA _____

L'Assessore proponente _____

LA GIUNTA

VISTE :

- le norme disciplinari stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale non dirigenziale del comparto Regioni – Autonomie Locali, stipulato ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, che regolano gli obblighi del dipendente, le sanzioni e le procedure per le loro applicazioni, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento, sia disciplinare che penale, nonché dal decreto 28 novembre 2000 del Ministro della Funzione Pubblica, costituente il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- le clausole di diritto privato del Codice Civile, di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
- le disposizioni dell'art. 7 della Legge 20.05.1970 n.300 in quanto compatibili;
- le norme in materia di incompatibilità di incarichi dei pubblici dipendenti di cui agli artt. 60 – 61 della Legge 23/12/1996, n.662;
- per il regolamento di giurisdizione, le disposizioni dell'art. 63 del D.L.gs. 30.03.2001 n.165;
- le disposizioni dell'art. 55 e 56 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità;
- le norme in materia di sospensione dalle funzioni e dall'ufficio ex art. 94 D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

- le disposizioni di cui alla legge 27.03.2001 n.97 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- le clausole introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro 23 gennaio 2001 in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato ai sensi degli artt. 56, 65 e 66 bis del D.Lgs. n. 165/2001 nonché dell'art. 412-ter c.p.c., così come prorogato integralmente dal successivo contratto quadro firmato in data 24.07.2003;
- gli artt. Dal 22 al 29 del CCNL 22.01.2004 in materia di disposizioni disciplinari, nonché il relativo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allegato al citato CCNL;

ESAMINATO lo schema di "*Regolamento per i procedimenti disciplinari*", predisposto dal Settore Risorse Umane ed inviato, per informativa, alle OO.SS e RSU aziendali;

RITENUTO doversi procedere all'approvazione del suddetto *Regolamento* che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta;

Li _____

Il Dirigente Settore Risorse Umane
(Dott.ssa Alfonsina Colarusso)

VISTO il parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta;

Li _____

Dirigente Sett.Finanza e Controllo Economico
(Dott. Sergio Muollo)

SENTITO l'assessore proponente Geom. Carmine VALENTINO;

A VOTI UNANIMI, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. **Di fare** proprio quanto espresso in narrativa.
2. **Di approvare** il "*Regolamento per i procedimenti disciplinari*", di cui all'allegato A.
3. **Di dare** mandato al Settore Risorse Umane di adottare tutti gli atti connessi e conseguenti.
4. **Di inviare** il presente atto all'ufficio competente, per la sua affissione all'albo per 15 giorni.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE

(On. Carmine NARDONE)

N. 628

Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267.

BENEVENTO 20 OTT. 2004

IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

La suestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 20 OTT. 2004 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

li - 9 NOV. 2004

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267

il giorno - 9 NOV. 2004

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento, li - 9 NOV. 2004

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per

SETTORE RISORSE UMANE prot. n. ES. 7064 / 11.11.04

SETTORE _____ il 6h79 prot. n. _____

SETTORE _____ il 22-10-10h prot. n. _____

Revisori dei Conti _____ il _____ prot. n. _____

Nucleo di Valutazione _____ il _____ prot. n. _____

Conferenza Capigruppo

Deliberazione di Giunta Provinciale n. 530 del 10 OTT. 2001

(Art. 55 d.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165)

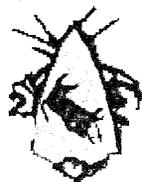
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

PER I

REGOLAMENTO

SECTORE RISORSE UMANE

PROVINCIA DI BENEVENTO



INDICE

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Quadro normativo	Pag.3
Articolo 2 – Soggetti ed area di applicazione	Pag. 3
Articolo 3 – Ufficio competente	Pag. 4
Articolo 4 – Pubblicità.....	Pag. 4

Capo II – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 5 – Obblighi del dipendente	Pag.4
Articolo 6 – Sanzioni disciplinari e criteri per l'applicazione	Pag.6
Articolo 7 – Infrazioni disciplinari e relative sanzioni	Pag.7

Capo III – COMPETENZA E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 8 – Rimprovero verbale e rimprovero scritto (censura)	Pag. 9
Articolo 9 – Altre sanzioni disciplinari	Pag.10
Articolo10– Segnalazione del dirigente	Pag.10
Articolo11– Contestazione di addebito e convocazione per la difesa	Pag.11
Articolo12– Definizione ed estinzione del procedimento disciplinare	Pag.11
Articolo13– Riduzione della sanzione	Pag.12
Articolo14– Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	Pag.12

Capo IV – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Articolo15– Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	Pag.13
Articolo16– Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	Pag.14
Articolo17– Sospensione dalla funzione o dall'ufficio	Pag.15
Articolo18– Sospensione dal servizio a seguito di condanna non definitiva	Pag.15
Articolo19– Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio	Pag.16
Articolo20– Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare	Pag.16
Articolo21– Estinzione del rapporto a seguito di condanna penale	Pag.17

Capo V – RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo22– Modalità dell'impugnazione	Pag. 17
Articolo23– Disposizioni finali	Pag. 18

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Quadro normativo

1. Il presente regolamento assume e fa proprie:

- le norme disciplinari stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale non dirigenziale del comparto Regioni – Autonomie Locali, stipulato ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, che regolano gli obblighi del dipendente, le sanzioni e le procedure per le loro applicazioni, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento, sia disciplinare che penale, nonché dal decreto 28 novembre 2000 del Ministro della Funzione Pubblica, costituente il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - le clausole di diritto privato del Codice Civile, di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
 - ai sensi dell'art. 51, comma 2, del D.Lgs. n. 165, le disposizioni dell'art. 7 della Legge 20.05.1970 n.300 in quanto compatibili;
 - le norme in materia di incompatibilità di incarichi dei pubblici dipendenti di cui agli artt. 60 – 61 della Legge 23/12/1996, n.662;
 - per il regolamento di giurisdizione, le disposizioni dell'art. 63 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165;
 - le disposizioni dell'art. 55 e 56 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità;
 - le norme in materia di sospensione dalle funzioni e dall'ufficio ex art. 94 D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
 - le disposizioni di cui alla legge 27.03.2001 n.97 “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.
2. Si applicano, inoltre, le clausole introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro 23 gennaio 2001 in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato ai sensi degli artt. 56, 65 e 66 bis del D.Lgs. n. 165/2001 nonché dell'art. 412-ter c.p.c., così come prorogato integralmente dal successivo contratto quadro firmato in data 24.07.2003.
3. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Articolo 2

Soggetti ed area d'applicazione

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato. Dal presente regolamento resta escluso il personale dirigente.

Articolo 3

Ufficio competente

1. Ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 30.03.2001 n.165, l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari è individuato nel Dirigente del Settore Risorse Umane, che esercita la funzione giudicante nel rispetto dell'impostazione dicotomica (istruzione-giudizio), che trova il suo fondamento nel vigente sistema costituzionale.
2. Il Dirigente del Settore Risorse Umane, si avvale della collaborazione del servizio a cui è affidata la gestione del personale.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è competente per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione. Quando le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e rimprovero scritto (censura), il Dirigente del Settore in cui il dipendente lavora provvede direttamente.
4. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è altresì competente per ogni altro provvedimento, anche di natura cautelare, sia discrezionale che vincolato a norma di legge o del presente regolamento.

Articolo 4

Pubblicità

1. Le norme del presente regolamento, costituenti il codice disciplinare - ai sensi dell'art. 7, comma 1 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 - sono esposte in permanenza all'albo pretorio della Provincia ed in ciascun settore dell'ente, dove sono assegnati i lavoratori dipendenti, affinché sia da essi conosciuto.
2. All'atto dell'assunzione al dipendente, anche a tempo determinato, viene consegnata copia del presente regolamento.

Capo II

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 5

Obblighi del Dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 (G.U. n. 84 del 10.4.2001).
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione ed i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dai responsabili secondo le rispettive competenze, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del settore di appartenenza;
 - f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
 - n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
 - p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Articolo 6

Sanzioni disciplinari e criteri per l'applicazione.

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nel precedente art. 5, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo fino a un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
3. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 1, 2 e 3 del successivo articolo 7, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
4. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;
5. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Articolo 7

Infrazioni disciplinari e relative sanzioni

1. La sanzione disciplinare, dal minimo del *rimprovero verbale o scritto* al massimo della *multa* di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente articolo 6, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
 - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

2. La sanzione disciplinare della *sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni* si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente articolo 6, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste al comma 1, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 1;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Ente, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 300 del 1970;
 - j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi;
 - l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

3. La sanzione disciplinare della *sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi* si applica per:

- a) Recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente, quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 2 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 2 e fino ad un massimo di 15;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente, al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista al presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.9.2000, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

4. La sanzione disciplinare del *licenziamento con preavviso* di applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 2 e 3, 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 comma 5, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 3, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio, si applica la sanzione di cui al comma 3;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega, al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 2 del precedente art. 6, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
 - j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'Ente e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.
5. La sanzione disciplinare del *licenziamento senza preavviso* si applica per:
- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi anche per motivi non attinenti al servizio;
 - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
 - c) condanna passata in giudicato:
 - 1. per i delitti di cui all'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs. legislativo n.267 del 2000;
 - 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 - 3. per i delitti previsti all'art., comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - f) violazioni intenzionali degli obblighi non compresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 2 del precedente art.6, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
6. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 1 a 5 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 2 del precedente art. 6, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti. Rimane salvo, comunque, quanto disposto dall'art. 21 del presente regolamento.

Capo III

COMPETENZA E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE

DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 8

Rimprovero verbale e rimprovero scritto (censura)

1. Il Dirigente del Settore presso il quale il dipendente lavora provvede direttamente ad applicare la sanzione del rimprovero verbale, dopo avergli contestato oralmente ed informalmente l'addebito ed aver sentito le giustificazioni eventualmente espresse, nel medesimo contesto, oralmente e personalmente.

2. Il Dirigente del Settore presso il quale il dipendente lavora provvede direttamente ad applicare la sanzione del rimprovero scritto (censura), con l'osservanza delle norme previste per i procedimenti davanti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, in quanto compatibili. In particolare si procede sempre alla contestazione scritta dell'addebito, alla convocazione del dipendente ed al rispetto delle norme a sua difesa, con le modalità ed i tempi previsti.
3. Al termine del procedimento, il Dirigente del Settore trasmette tutti gli atti al Dirigente del Settore Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo del dipendente. Anche il rimprovero verbale deve assumere apposita formalizzazione con specifico atto, ai soli fini della sua documentazione e archiviazione.

Articolo 9

Altre sanzioni disciplinari

1. All'istruzione dei procedimenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari diverse da quelle del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura) provvede l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
2. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari provvede, all'esito dell'istruzione, all'applicazione della sanzione irrogata.

Articolo 10

Segnalazione del Dirigente

1. Nel caso la sanzione non sia di sua competenza, il Dirigente del Settore nel quale il dipendente lavora, ai sensi dell'art.55 del D.Lgs. n.165/2001, segnala all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro *10 giorni* dalla compiuta conoscenza degli stessi, i fatti da contestare al dipendente, per l'istruzione del procedimento per l'applicazione delle sanzioni diverse dal rimprovero verbale e dal rimprovero scritto (censura).
2. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari può sempre procedere d'ufficio all'avvio del procedimento disciplinare;
4. 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 del dipendente lavora, questi, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio, senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito.

Articolo 11

Contestazione di addebito e convocazione per la difesa

1. Fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito, senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli conferisce mandato. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, nel termine di *20 giorni*, che decorrono:
 - a. dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;
 - b. dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante l'applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.
2. Ricevuta la segnalazione da parte del Dirigente dell'Area, o Dirigente da lui delegato, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari istruisce il procedimento e, se condivide la valutazione, entro i successivi *20 giorni* contesta per iscritto l'addebito al dipendente, indicando i doveri che si assumono violati e le relative infrazioni commesse, il tempo e il luogo dei fatti.
3. La consegna della lettera di contestazione di cui ai precedenti commi viene fatta a mezzo *messo provinciale* sul posto di lavoro del dipendente, oppure con raccomandata con avviso di ricevimento all'ultimo indirizzo comunicato dal dipendente.
4. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico, comunque nei limiti della vigente normativa. Ai sensi della L.241/1990, l'accesso mediante visione si esercita in via informale tramite richiesta verbale all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari; l'accesso mediante estrazione di copie si esercita in via formale tramite istanza scritta. L'accesso è esente da oneri e diritti.
5. Non prima di *5 giorni* lavorativi dalla notifica della lettera di contestazione, il dipendente è convocato, in apposita audizione, presso l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, per fornire le proprie giustificazioni, con l'avvertenza che, decorsi inutilmente *15 giorni* dalla data fissata per l'audizione, si provvederà alla definizione del procedimento disciplinare nei successivi *15 giorni*.
6. Il dipendente, anziché presentarsi personalmente, può far pervenire, direttamente o a mezzo posta, al suddetto Ufficio che ha effettuato la contestazione, le proprie giustificazioni, non oltre *15 giorni* dalla data fissata per l'audizione.
7. Del contraddittorio di cui al presente articolo è redatto processo verbale, sottoscritto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dal dipendente stesso e dal suo procuratore.

Articolo 12

Definizione ed estinzione del procedimento disciplinare

1. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che lo ha convocato, definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione applicabile tra quelle indicate dal contratto. La sanzione viene comunicata all'interessato nonché al Dirigente del relativo Settore, anche ai fini dell'eventuale richiesta di riduzione, di cui al successivo art. 13, o impugnazione della sanzione stessa ai sensi

dell'art.22.

2. Qualora il predetto Ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone l'archiviazione del procedimento, dandone comunicazione scritta all'interessato, o, su espressa richiesta dello stesso, al suo procuratore o rappresentante sindacale, nonché al Dirigente del relativo Settore.
3. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
4. Al termine del procedimento, copia del provvedimento è trasmessa al Dirigente del Settore Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato e per ogni altro adempimento di competenza.
5. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
6. In caso di impugnazione della sanzione, il procedimento si estingue qualora la controversia non sia definita entro i termini di legge.
7. Il procedimento estinto non può essere rinnovato. L'estinzione determina altresì la revoca del provvedimento di allontanamento temporaneo dal servizio.
8. Con riferimento al presente articolo, sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

Articolo 13

Riduzione della sanzione

1. È facoltà del dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione, richiedere la riduzione della stessa, che comunque non può superare il 50%.
2. Non si può richiedere riduzione della sanzione nell'ipotesi che si tratti di censura o licenziamento. Negli altri casi previsti dall'articolo 6, comma 1, lett. c) e d), invece è facoltà del dipendente richiedere la riduzione della medesima.
3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari non è tenuto ad accogliere la richiesta di riduzione formulata dal dipendente, al quale deve dare risposta motivata entro 10 giorni dalla richiesta medesima.
4. Se viene respinta la richiesta di riduzione, rimane la sanzione irrogata, ma essa rimane sospesa sempre per i 20 giorni successivi alla comunicazione di diniego, dando modo al dipendente di proporre ricorso.
5. In caso di riduzione della sanzione, essa è definitiva, deve essere sottoposta all'interessato per l'accettazione e non può essere impugnata.

Articolo 14

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Laddove l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la

sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione erogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Capo IV

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Articolo 15

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Qualora l'ente sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art. 11.
4. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. Per i soli casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
6. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 6, come conseguenza delle condanne penali citate nell'art. 7, comma 4 lett. h) e comma 5 lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
7. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
8. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 cpp, pronunciata con la formula il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso, si procede analogamente al comma 7.

9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis del c.p.p.
10. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 7, comma 4 lett. h) e comma 5 lett. c) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il pregresso ordinamento professionale.
11. Dalla data di riammissione di cui al comma 10, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o il convivente superstite e ai figli. “

Articolo 16

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'articolo 7, commi 4 e 5.
3. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, il periodo di sospensione del dipendente può essere prolungato anche successivamente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) della legge n. 16 del 1992; per le medesime finalità, nei confronti del personale degli enti locali trova applicazione la disciplina degli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a) limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs.n. 267 del 2000.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 15 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari ai 50% della retribuzione base mensile, di cui all'art. 52, comma 2 lettera b), del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
8. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o

compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 15, comma 7, secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

Articolo 17

Sospensione dalla funzione o dall'ufficio ex art. 94 D.Lgs 10.08.2000 n.267

1. Resta fermo l'obbligo di sospensione dalla funzione o dall'ufficio ricoperti quando ricorra alcuna delle condizioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'art. 58 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 nonché dalle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 59 del medesimo D.Lgs. 18.08.2000 n.267.
2. La sospensione è disposta dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sulla base dei provvedimenti del giudice comunicati all'Amministrazione a cura della cancelleria del Tribunale o della segreteria del pubblico ministero.
3. Al personale dipendente, di cui al precedente comma 1, si applicano altresì le disposizioni del comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e del comma 6 dell'art. 59 del medesimo D.Lgs. 18.08.2000 n.267.
4. L'applicazione della sospensione dalla funzione o dall'ufficio non pregiudica l'applicazione della sospensione dal lavoro o dal servizio, ovvero di ogni altra misura cautelare prevista dal presente regolamento, dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Articolo 18

Sospensione dal servizio a seguito di condanna non definitiva

1. Nel caso di condanna, anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale il dipendente interessato è sospeso dal servizio con privazione della retribuzione.

2. La sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo pari a quello di prescrizione del reato.

Articolo 19

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge, dalla disciplina contrattuale individuale e collettiva e dal presente regolamento, quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per alcuni dei reati previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale, il dipendente medesimo viene trasferito 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. Il Dirigente del Settore Risorse Umane può procedere al trasferimento di sede, o all'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 la Provincia può ricevere da tale permanenza.
2. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.
3. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche se non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
4. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'Amministrazione può non dare corso al rientro.

Articolo 20

Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare

1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.
2. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

Articolo 21

Estinzione del rapporto a seguito di condanna penale

1. Salvo quanto disposto dall'articolo 32-*quinqüies* del codice penale, nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna nei confronti di un dipendente per i delitti di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-*ter* e 320 del codice penale, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare deve avere inizio o, in caso di intervenuta sospensione, proseguire entro il termine di *90 giorni* dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione.
3. Il procedimento disciplinare deve concludersi, salvo termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, entro 120 giorni decorrenti dal termine di inizio o di proseguimento, fermo restando quanto disposto dall'articolo 653 del codice di procedura penale.

Capo V

RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 22

Modalità dell'impugnazione

1. Fermo restando il ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria con le modalità previste dagli artt. 65 e 66 del D.Lgs. n.165/2001, il dipendente può impugnare, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui il dipendente medesimo aderisce o conferisce mandato, la sanzione disciplinare entro *20 giorni* dalla comunicazione della sanzione stessa di fronte ad un arbitro unico scelto di comune accordo tra le parti ai sensi degli artt. 2 e 3 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato del 23.01.2001, la cui validità, con il rinnovo del contratto sottoscritto in data 24/07/2003, è stata prorogata fino alla stipula di un nuovo accordo quadro in materia.
2. La procedura di arbitrato e conciliazione avanti all'arbitro unico si svolge secondo le modalità e i termini previsti dal citato Contratto Collettivo Nazionale Quadro 23.01.2001.
3. La richiesta di ricorso all'arbitro unico è vincolante per la Provincia di Benevento, salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione risolutiva del rapporto, e soltanto il ricorrente, in caso di mancato accordo sulla designazione dell'arbitro, ha facoltà di rinunciare all'espletamento della procedura.
4. Le sanzioni restano sospese fino all'espletamento della controversia, salvo il caso di rinuncia di cui al comma precedente.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore è garantito il diritto di accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico, vi compreso il rilascio gratuito delle eventuali copie.
6. Il ricorso deve essere depositato presso l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
7. Nel caso in cui il dipendente notifichi l'impugnazione, ai fini della decorrenza dei termini di cui al precedente punto 1), fa fede la data di ricezione della relativa dichiarazione da parte dell'ufficio protocollo.

Articolo 23

Disposizioni finali

1. Diventano inefficaci e sono disapplicate tutte le norme che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare.
2. E' fatta salva, comunque, l'applicazione delle ulteriori norme di legge e di contratto collettivo in materia di sanzioni disciplinari e procedimenti disciplinari, non previste nel presente Regolamento e comunque applicabili e compatibili.
3. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di contratti collettivi, successivi al presente regolamento, che rechino una disciplina incompatibile con quella prevista dal presente regolamento, comporta la caducazione delle norme di regolamento incompatibili e l'automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dal contratto collettivo.

1229
12/11/04



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini

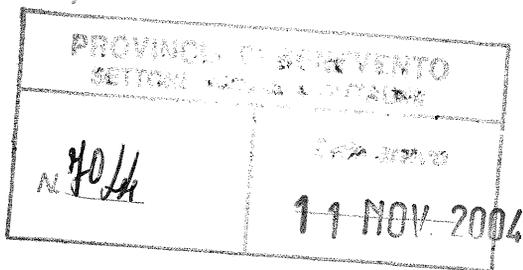
Servizio Affari Generali

Prot. n.

Benevento, li.....

U.O.: GIUNTA/CONSIGLIO

MINUTA



AL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
SEDE

**OGGETTO: DELIBERA N. 550 DEL 18.10.2004 AD OGGETTO: "REGOLAMENTO
PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - APPROVAZIONE".-**

Come da accordi telefonici, si rimettono n. 20 copie estratto della delibera indicata in oggetto, esecutiva.

IL DIRIGENTE
- Dr. ssa Patrizia TARANTO -



pm



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi ai Cittadini
Servizio Affari Generali

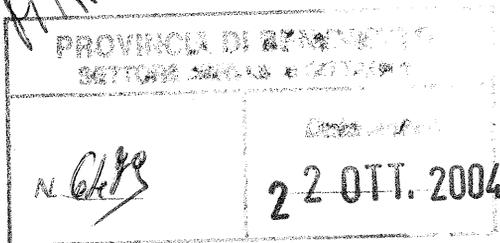
1043
20-10-04

Prot. n.

Benevento, li.....

U.O.: GIUNTA/CONSIGLIO

GIUNTA



AL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE

AL PRESIDENTE
NUCLEO VALUTAZIONE

SEDE

**OGGETTO: DELIBERA N. 550 DEL 18.10.2004: "REGOLAMENTO PER I
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - APPROVAZIONE"**

Per quanto di competenza si rimette copia della delibera indicata in oggetto, immediatamente esecutiva.

IL DIRIGENTE

- Dr. ssa Patrizia TARANTO -

AM