

# COMUNE DI CONTIGLIANO

(PROVINCIA DI RIETI)

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 77

L'anno duemilaDIECI, il giorno TREDICI del mese di LUGLIO  
alle ore 17,00 si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sigg.ri:

Seduta del  
13-07-2010

			Presenti	Assenti
1) TONI	Angelo	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) TOCCI	Andrea	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3) MURATORI	Arcangelo	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) MARCHETTI	Alessandro	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) FRATTALI	Claudio	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6) GARBINI	Francesca	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) FICORILLI	M.Cristina	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

OGGETTO:

Partecipa alla seduta il Segretario **MASSIMI Dr. Lino**  
Il Presidente **Dr. ANGELO TONI** in qualità di **Sindaco**

**APPROVAZIONE**  
**NUOVO REGOLAMENTO**  
**DISCIPLINARE -**  
**D. LGS 150/2009**

dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

E' dato atto che sulla proposta del presente deliberato sono stati espressi i pareri di cui all'art.49, Comma 1, del D. Lgs 18/08/2000, n.267 di seguito riportati:

Si esprime *parere favorevole* in merito alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Servizio

Si esprime *parere favorevole* in merito alla regolarità contabile della spesa

Il Responsabile del Servizio

Rag. Gino Falsini



Su proposta del Sindaco;

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che, ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009, in vigore dal 15 Novembre u.s., sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare, con distinzione tra i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di minore gravità (superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) e i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità (superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni);

### **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 i doveri 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;
- 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.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.59- bis, 69 e 69 bis del D.Lgs. n.29/1993 nonché dell'art.412-ter c.p.c.;

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 48 del 08/04/1998 con cui si procedeva ad approvare il Regolamento per l'Applicazione delle sanzioni disciplinari e per la formazione del collegio arbitrale;

**RITENUTO** opportuno procedere all'approvazione di un nuovo regolamento in linea con le recenti disposizioni normative sostituendo quello esistente;

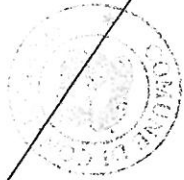
**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi , ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.lgs. 267/2000;

**CON** voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge



## DELIBERA

1. Le premesse che precedono formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di approvare**, come approva, il Regolamento per i procedimenti disciplinari dei dipendenti comunali, che si compone di n. 11 articoli e che si allega al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale sub lettera A);
3. **Di riservarsi** ulteriori provvedimenti relativi al funzionamento e composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
4. **Di dare atto** che il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione su sito istituzionale del Comune di Contigliano;
5. **Di sostituire** ad ogni effetto e conseguenza di legge il Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, approvato con deliberazione di G.C. n° 48 del 08.04.1998 e altre norme regolamentari in contrasto con quelle del Regolamento stesso;
6. **Di inviare** copia del Regolamento ai Responsabili di Settore che ne daranno ampia diffusione a tutti i dipendenti per la sua esatta applicazione.



## Art. 1 FONTI NORMATIVE

Le sanzioni disciplinari e il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001, così come da ultimo modificate dal D. Lgs. 150/09, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni Enti Locali e dalle norme del presente regolamento. Le disposizioni dell'art. 55 (*responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative*) del D. Lgs. 165/01, così come da ultimo modificate dal D. Lgs. 150/09 e di quelli seguenti, fino all'art. 55 – octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile; ai rapporti di lavoro si applica l'art. 2106 del codice civile.

## Art. 2 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Fatto salvo quanto introdotto dal capo V del D-Lgs. 150/09 la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il dipendente che viola i doveri d'ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

### SANZIONI MENO GRAVI

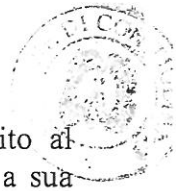
- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto ( censura )
- Multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.

### SANZIONI PIU' GRAVI

- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore ai dieci giorni
  - Licenziamento con preavviso
  - Licenziamento senza preavviso
2. Le sanzioni saranno applicate secondo le prescrizioni contenute nel CCNL regioni enti locali vigente (allegato codice disciplinare)

## Art. 3 FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Per le infrazioni di minor gravità per cui è prevista la sanzione del **rimprovero verbale**, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali che prevedono che la sanzione possa essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito. La sanzione deve comunque essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente, da trasmettersi al Servizio Risorse Umane per la registrazione sul fascicolo personale.
2. Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni **superiori al rimprovero verbale e fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni**, il procedimento disciplinare, si svolge secondo le seguenti disposizioni:
3. il Responsabile del Settore a cui il dipendente è assegnato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 2, superiori al rimprovero verbale, senza indugio trasmette gli atti, **entro cinque giorni** dalla notizia del fatto, **all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari** dandone contestuale comunicazione all'interessato.



4. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari contesta per iscritto l'addebito al dipendente entro e **non oltre quindici giorni e lo convoca** per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni;
  - entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa;
  - dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, **l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari** conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o irrorazione della sanzione, **entro sessanta giorni** dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, 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.
5. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
6. Se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui ai commi 1 e 2, il responsabile della struttura trasmette gli atti, **entro cinque giorni** dalla notizia del fatto, **all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari** dandone contestuale comunicazione all'interessato.
7. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

#### Art. 4

#### COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

1. Il Responsabile del settore, competente alla trasmissione degli atti inerenti le sanzioni di cui all'art. 2, secondo le forme e i termini di cui all'art. 3, è il Responsabile del settore a cui il dipendente è assegnato.

#### Art. 5

#### COMPETENZE DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, è individuato nel Servizio Risorse Umane ed è presieduto dal Segretario Generale.
2. L'ufficio è competente in tutti i casi in cui la sanzione da applicare sia uguale o superiore a quella della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni. L'ufficio procede, su segnalazione dei singoli responsabili di settore, come indicato nell'art. 3, alla contestazione dell'addebito al dipendente, alla convocazione per il contraddittorio a sua difesa, all'istruttoria e alla conclusione del procedimento, con applicazione di **termini**

pari al doppio di quelli stabiliti all'art. 3 e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art. 55-ter.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi dell'art. 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio 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 del settore a cui il dipendente è assegnato. La violazione dei termini di cui al presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa.

3. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, oltre alle competenze proprie per le infrazioni con sanzioni uguali o superiori alla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, fornisce un supporto tecnico e giuridico alle strutture dell'Ente, affiancando, se richiesto, i singoli responsabili di settore nell'espletamento delle procedure di loro competenza.

3. Al termine del procedimento di competenza **l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari**, provvede al trasferimento di tutti gli atti istruttori al Servizio Risorse Umane, per l'inserimento e la registrazione degli stessi nel fascicolo cartaceo e informatico del dipendente.

#### **Art. 6 RISERVATEZZA DEGLI ATTI**

Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo generale riservato, garantendo la massima discrezione.

#### **Art. 7 SOSPENSIONE CAUTELARE**

La sospensione cautelare dall'impiego in corso di procedimento disciplinare e in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni Enti Locali vigenti nel tempo.

La sospensione è disposta dal Presidente sia se trattasi di personale con qualifica dirigenziale, sia per i procedimenti disciplinari in tutti gli altri casi.

#### **Art. 8 IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI**

Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 165/01, previo esperimento del tentativo di Conciliazione previsto dall'art. 66 del D. Lgs. 165/01 davanti alla Direzione Provinciale del Lavoro.

#### **Art. 9 RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

1. Nel caso di commissioni in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente, per il tramite dei responsabili di settore, inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.

Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. 165/01, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento.

Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. 165/01 comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione, e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte, da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1,2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'art. 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1-bis, del Codice di Procedura Penale.

## **Art. 10 PUBBLICITA'**

La pubblicazione sul sito istituzionale del Codice Disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione nei luoghi di lavoro.

## **Art. 11 DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE INCARICATO DI RESPONSABILITA' di SETTORE**

Fermo quanto previsto nell'art. 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al personale incaricato di Responsabilità di Settore ai sensi degli artt. 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3 si applicano ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto art. 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Segretario Generale.





Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
dott. Angelo TONI



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Lino MASSIMI

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 29.07.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Lino MASSIMI

---

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Lino MASSIMI

---

Trasmessa in elenco ai Capi Gruppo consiliari in data 29.07.2010 prot. n. 4546



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Lino MASSIMI

---