UNIONE DI COMUNI ISOLA BERGAMASCA

Brembate di Sopra, Chignolo d'Isola, Madone, Mapello, Medolago, Presezzo, Sotto il Monte Giovanni XXIII

24040 MADONE (BG), Via Carso n. 73, ☎ 035.9999, 🖷 035.4944060

Cod. Fisc. 91048870165

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Approvato con Delibera di G.U n. 14 del 29.11.2013

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

SEZIONE I
Disposizioni Generali

Art. 1
Fonti normative

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dell'Unione di comuni Isola Bergamasca è disciplinato dall'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali e dalle norme del presente Regolamento.

Art. 2
Tipologia delle infrazioni e Sanzioni disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art. 3, commi 4, 5, 6, 7, 8 CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, dall'art. 55 bis, comma 7, dall'art. 55 sexies , commi 1, 2 e 3 e dall'art. 55 quater del D.Lgs. n.165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.
2. Le sanzioni disciplinari sono tassativamente stabilite dall'art. 3 del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, come rimodulato dal D.Lgs. n.150/2009 e dalla L. n. 190/2012, ed indicate nel Codice Disciplinare.
3. Le sanzioni disciplinari sono:

a) rimprovero verbale;
b) rimprovero scritto (censura);
c) multa di importo pari a quattro ore di retribuzione;
d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a quindici giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso;
f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi in proporzione all'entità del risarcimento;
g) commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso;
h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
i) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a tre mesi in proporzione alla gravità della sanzione disciplinare omessa;
j) collocamento in disponibilità e rideterminazioni mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore;
k) licenziamento con preavviso;
l) licenziamento senza preavviso.

Art. 3
Competenze

1. Nei riguardi del personale assegnato ai Settori:

a) al Responsabile di Settore titolare di P.O. spetta l'irrogazione della sanzione costituita dal rimprovero verbale (art.55 bis comma 1, terzo periodo, D.Lgs. n.165/2001);
b) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) spetta l'istruttoria del procedimento e l'irrogazione delle sanzioni superiori al rimprovero verbale sino al licenziamento disciplinare senza preavviso (art.55 bis, comma 1, secondo periodo in combinato disposto con il comma 3 e 4, D.Lgs. n.165/2001);

2. Nei riguardi dei Responsabili di Settore titolari di P.O. l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, ivi compreso il rimprovero verbale, spetta al Segretario generale ai sensi dell'art. 55 comma 4 del D.Lgs. n.165/2001.

Art. 4
Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è composto dal Segretario generale, in qualità di Presidente, dal Responsabile del settore di pertinenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare, con funzioni consultive del presidente ed, eventualmente, da un istruttore/collaboratore amministrativo dell'ufficio segreteria con funzioni di verbalizzazione.
2. All'UPD deve essere prestata la massima collaborazione da parte di dipendenti o Responsabili di Settore titolari di PO che siano a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso.
3. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7, del D.Lgs. n.165/2001 , il lavoratore dipendente o il Responsabile di Settore che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'UPD ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
4.La sanzione di cui al precedente comma si applica anche nell'ipotesi di un dipendente o titolare di PO appartenente ad altra Amministrazione Pubblica.

SEZIONE II
Procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Art. 5
Rimprovero verbale

1.Per le infrazioni per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali (art.55 bis, comma 1, terzo periodo, del D.Lgs. n.165/2001).
2. La sanzione può essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito ma deve comunque essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente, da trasmettersi al Servizio Gestione Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale.

Art. 6
Sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale

1. L'Incaricato di Posizione Organizzativa, Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, entro 5 giorni dalla notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, trasmette gli atti all'UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, secondo periodo in combinato disposto con il comma 3, del D.Lgs. n.165/2001.
2. Ricevuti gli atti trasmessi dal Responsabile di Settore, l'UPD senza indugio e comunque entro 40 giorni (termine a pena di decadenza) contesta per iscritto l'addebito al dipendente 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 10 giorni.
3. Entro il termine fissato per l'audizione difensiva, 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 dell'audizione.
4. Nel corso dell'istruttoria, l'UPD può acquisire da altre Amministrazioni Pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento; la predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.
5. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'UPD conclude il procedimento, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito (termine a pena di decadenza) con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Art.7
Diritti del lavoratore

1.Entro la data fissata per l'audizione (termine a pena di decadenza), il dipendente può chiedere, con motivata istanza per grave ed oggettivo impedimento, il rinvio dell'audizione difensiva.
2. Sull'istanza di rinvio dell'audizione difensiva decide l'UPD che adotta un provvedimento motivato di concessione o diniego.
3. Il rinvio dell'audizione difensiva può essere richiesto dal dipendente per una sola volta.
4. Il grave ed oggettivo impedimento deve riguardare esclusivamente il dipendente e non anche il rappresentante sindacale.
5. La violazione del termine stabilito dal comma 1 comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa
6. Il rinvio dell'audizione difensiva superiore a 10 giorni prolunga il termine di conclusione del procedimento di pari durata (art.55 bis, comma 2, quarto periodo, D.Lgs. n.165/2001).

Art.8
Decadenza dall'azione disciplinare e responsabilità

1. Il superamento del termine di 5 giorni per la trasmissione degli atti all'UPD non comporta decadenza dall'azione disciplinare.
2. Il superamento del termine di 40 giorni per la contestazione dell'addebito comporta decadenza dall'azione disciplinare.
3. Il superamento del termine di 60 giorni per la conclusione del procedimento disciplinare comporta decadenza dall'azione disciplinare.
4. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare comporta, per i soggetti responsabili , l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo ai sensi dell'art.55 sexies, comma 3, D.Lgs. n.165/2001.

Art. 9
Forma delle comunicazioni

1. Ogni comunicazione al dipendente è effettuata tramite posta elettronica certificata (PEC), 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.
2. 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.
3. In fase di protocollazione della documentazione in partenza o in arrivo concernente il procedimento disciplinare si avrà estrema cura di rispettare il diritto alla riservatezza del destinatario.

Art. 10
Diritto di accesso

1. Ai sensi dell'art.55 bis, comma 5, terzo periodo, del D.Lgs. n.165/2001, il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli pertinenti e rilevanti al procedimento disciplinare, quali nominativi autori dell'esposto, nominativi testimoni escussi in fase istruttoria etc.
2. In considerazione del suo munus, ogni amministratore dell'ente può ottenere l'accesso alla documentazione riguardante i procedimenti disciplinari con l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio.
3. Il terzo può ottenere l'accesso alla documentazione riguardante i procedimenti disciplinari purchè dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata (esercizio di difesa e non mera curiosità) e collegata al/i documento/i richiesto/i (es perchè autore dell'esposto) ((Adunanza Plenaria Consiglio di Stato n.7/2006)).

Art. 11
Trasferimento del dipendente

1.Nel caso di trasferimento del dipendente ad altra Amministrazione, il procedimento avviato nei suoi confronti non si estingue e inizia o prosegue nell'Amministrazione di destinazione cui vanno trasmessi gli atti.
2.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 del dipendente (art.55 bis, comma 8, del D.Lgs. n.165/2001).

Art. 12
Dimissioni del dipendente

1. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se è comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (art.55 bis, comma 9, del D.Lgs. n.165/2001).

Art.13
Responsabilità
per l'esercizio dell'azione disciplinare.

1. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili non aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo ai sensi dell'art.55 sexies, comma 3, D.Lgs. n.165/2001.
2. La responsabilità civile eventualmente configurabile in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare e' limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave ai sensi dell'art.55 sexies, comma 4, D.Lgs. n.165/2001.

SEZIONE III
Procedimento penale

Art. 14
Rapporto tra procedimento disciplinare
e procedimento penale

1 Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente inoltra la denuncia penale e inizia il procedimento disciplinare .
2 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.
3. Per le infrazioni superiori al rimprovero verbale ma inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni non è ammessa la sospensione del procedimento ai sensi dell'art. 55-bis, comma 1, primo periodo, del D.Lgs 165/01.
4 Per le infrazioni superiori,la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, può avvenire , ai sensi dell' art. 55-bis, comma 1, secondo periodo del D. Lgs 165/01, nei casi di:

a) particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente;
b) quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione.

5 Resta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente .

Art.15
Comunicazione della sentenza penale

1. Ai sensi dell'art.154 bis del D.Lgs.n.271/1989, come modificato dall'art.70 D.Lgs. n.150/2009, la cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore dipendente di un'Amministrazione Pubblica ne comunica il dispositivo all'Amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento.
2. La comunicazione e la trasmissione sono effettuate con modalità telematiche, ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 (CAD) , entro 30 giorni dalla data del deposito.

Art.16
Rimedi attivabili nei casi in cui la sanzione irrogata non coincide con la sentenza penale

1. Se il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste e non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso e il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione, 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.
2. Se il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di condanna e il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione, l'autorità competente entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
3. 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, l'autorità competente entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore riapre il procedimento disciplinare .
4. 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 negli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.
5. Nei casi in cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura.
6. 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.17
Sospensione cautelare obbligatoria

1. La sospensione cautelare obbligatoria scatta solo nei casi di:
a) dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale (art.27, comma 1, CCNL 6.07.1995 come sostituito dall'art.27 CCNL 22.01.2004;
b) sentenza anche non definitiva per peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato di pubblico servizio (art. 4 L. 97/2001);
c) sentenza definitiva dovuta alla commissione da parte del dipendente di uno dei reati di associazione mafiosa, o per produzione o spaccio di sostanze stupefacenti o per peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.27, comma 4, CCNL 6.07.1995 come sostituito dall'art.27 CCNL 22.01.2004).

Art.18
Sospensione cautelare facoltativa

1. La sospensione cautelare facoltativa si ha nei casi di:

a) dipendente 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 (art.5, comma 2, CCNL 11.04.2008);

b) dipendente sottoposto a procedimento penale dopo la cessazione del provvedimento di restrizione personale (art.5, comma 3, CCNL 11.04.2008).

Art.19
Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato pubblico servizio, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce 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 .

2. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede o alla 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 l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art.3, comma 1 e 2, L.n. 97/2001).

Art.20
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 eventuale tentativo di conciliazione.

Art.21
Pubblicità

Il presente Regolamento è inserito nel sito istituzionale, link"Amministrazione Trasparente" , Sezione "Disposizioni Generali", Sottosezione "Atti Generali" per la durata di anni cinque.

Art. 22
Abrogazioni

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso.