



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL COMUNE DI CARNATE

CAPO I  
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Articolo 1

*Oggetto del regolamento*

1. Il presente regolamento disciplina i doveri del dipendente comunale, il codice disciplinare e relative procedure, la sospensione in via cautelare, il trasferimento dal servizio, e le impugnazioni delle sanzioni disciplinari in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Enti Locali del 6/7/1995 così come modificato dal C.C.N.L. 22/1/2004, all'art. 55 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, alla legge 27/3/2001 n. 97 e ai contratti collettivi nazionali di lavoro quadro del 23/1/2001 e 24/7/2003 in materia di conciliazione ed arbitrato.

Articolo 2

*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, antepo-  
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al CCNL sottoscritto in data 22/01/2004.
3. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
4. 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 presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione 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 della legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i.;
  - 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 7/8/1990 n. 241 e s.m.i., dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione di cui al D.P.R. 28/12/2000 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 servizio;
  - 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 psicofisico in periodo di malattia od infortunio;
  - h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a che 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 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 3

##### *Sanzioni e procedure disciplinari*

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'art. 23 del C.C.N.L. 6/7/1995 così come modificato dal C.C.N.L. 22/1/2004 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

#### Articolo 4

##### *Codice disciplinare*

1. Il codice disciplinare di cui ai successivi articoli da 5 a 10 deve essere affisso all'albo pretorio dell'ente, nelle immediate adiacenze di ogni rilevatore automatico di presenze nonché in ogni stanza nella quale vengono abitualmente rese le prestazioni lavorative dei dipendenti dell'amministrazione.
2. Il codice disciplinare, unitamente al codice di comportamento, deve essere consegnato personalmente ad ogni dipendente all'atto dell'assunzione in servizio da parte dell'ufficio del personale.
3. Le forme di affissione del codice disciplinare sono tassative e non ammettono equivalenti e non possono essere sostituite con altre.
4. Dell'affissione del codice disciplinare rispondono direttamente i dirigenti dell'ente.
5. Ciascun dirigente è direttamente e personalmente responsabile della continuità dell'affissione del codice disciplinare nei locali nei quali sono espletate le prestazioni lavorative del personale assegnato.

#### Articolo 5

##### *Principi e criteri generali di punibilità*

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs.n. 31/3/2001 n. 165 e s.m.i., 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) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste agli articoli 6, 7 e 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito delle medesime disposizioni.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

## Articolo 6

### *Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare*

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale, della censura scritta e della multa disciplinare fino a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, 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 20/5/1970 n. 300;
- f) ~~insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.~~

## Articolo 7

### *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni*

1. 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 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'articolo precedente, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'articolo precedente;
- 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.

## Articolo 8

### *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi*

1. 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 nell'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste all'articolo presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) del comma 5 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.

#### Articolo 9

##### *Licenziamento con preavviso*

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
  - a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste agli articoli 7 e 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
  - b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera 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 6;
  - 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 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
  - j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

#### Articolo 10

##### *Licenziamento senza preavviso*

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
  - a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro 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 già indicati nell'art. 1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 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.18/8/2000 n. 267.
    2. per gravi delitti commessi in servizio;
    3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97;
  - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua 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 ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

---

#### Articolo 11

##### *Fattispecie non tipizzate*

1. Le mancanze non espressamente previste negli articoli da 6 a 10 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 5 del presente regolamento, facendo riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui al precedente art. 2 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
2. Tali fattispecie sono oggetto di raccolta e di pubblicazione periodica da parte dell'ufficio di disciplina.
3. Gli aggiornamenti sono pubblicati mediante affissione seguendo le forme previste per il codice disciplinare.

#### Articolo 12

##### *Rapporti fra processo penale e procedimento disciplinare*

1. Il procedimento disciplinare deve essere sempre e comunque avviato anche nel caso in cui sia connesso con il procedimento penale. Esso rimane sospeso fino alla sentenza penale definitiva. La sospensione del procedimento disciplinare è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è attivato entro 20 giorni dalla data di conoscenza della sentenza da parte dell'ufficio disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare sospeso per interferenza con il processo penale è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva. Esso deve essere comunque concluso entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
3. Nel caso in cui la sentenza penale di condanna riguardi taluno dei reati di cui all'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97, la riassunzione del procedimento disciplinare deve avvenire entro il termine perentorio di giorni 90 dalla data di ricezione della relativa sentenza penale di condanna. Esso deve essere concluso entro giorni 120 dalla data di avvenuta riassunzione.

## CAPO II PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

### Articolo 13

#### *Modalità per la contestazione degli addebiti*

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale è inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva, come previsto all'art. 5, comma 2 del presente regolamento. Dell'avvenuta comminazione della sanzione è redatto processo verbale alla presenza del dipendente sanzionato.
2. Fatto salvo il caso del rimprovero verbale, nessuna sanzione disciplinare può essere adottata senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.
3. La contestazione deve essere effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Disciplinare, ovvero, dal Dirigente competente, limitatamente al caso in cui la sanzione da irrogare sia quella della censura, per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro 20 (venti) giorni decorrenti:
  - 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 del responsabile 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.
4. La contestazione degli addebiti deve contenere menzione della data e del luogo nel quale si sono verificati i fatti ritenuti contrari ai doveri di servizio, i quali devono essere comunque circoscritti ad un ambito temporale sufficientemente determinato.
5. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo comunale o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
6. La comunicazione di contestazione degli addebiti è registrata al protocollo riservato.

### Articolo 14

#### *Convocazione per la difesa*

1. Il Responsabile dell'Ufficio Disciplinare, ovvero il Dirigente competente nel caso la sanzione da irrogare sia la censura scritta, trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni da parte del dipendente incolpato, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 5.
2. La convocazione per la difesa può essere fatta contestualmente alla comunicazione di contestazione degli addebiti di cui all'art. 13, nel rispetto dei termini di cui al precedente comma.
3. La comunicazione per la convocazione a difesa è registrata al protocollo riservato.
4. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio Disciplinare o dal Dirigente di cui al comma precedente e dall'interessato il quale, ove lo ritenga, può produrre una memoria scritta che deve essere allegata al verbale.
5. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

### Articolo 15

#### *Competenza per le sanzioni disciplinari*

1. Il rimprovero verbale e la censura sono applicati direttamente dal Dirigente della struttura in cui lavora il dipendente.
2. La sanzione della censura deve essere comunicata per iscritto al dipendente con protocollazione riservata.
3. Le sanzioni disciplinari di maggiore gravità della censura sono applicate dal Responsabile dell'Ufficio Disciplinare con proprio atto.
4. Le sanzioni disciplinari di maggior gravità del rimprovero verbale sono comunicate per iscritto al dipendente.
5. Ove il dirigente di cui al comma 1, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, segnala, entro dieci giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare all'Ufficio disciplinare, che adotta i relativi atti di competenza. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del Dirigente tenuto alla segnalazione.

6. L'Ufficio disciplinare, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate negli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 del presente regolamento, nel rispetto dei principi e criteri di cui al suo precedente art.5.

7. Quando l'ufficio disciplinare ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura della procedura dandone comunicazione formale all'interessato.

#### Articolo 16

##### *Riduzione consensuale della sanzione*

1. La sanzione disciplinare applicabile può essere ridotta con il consenso scritto del dipendente. In tal caso il relativo atto che la dispone deve enunciare che vi è stato il consenso al patteggiamento e che la sanzione stessa non è più suscettibile di impugnazione.

2. La richiesta o la proposta di patteggiamento disciplinare può essere effettuata fino a tutto il momento precedente alla definizione della procedimento disciplinare con atto sanzionatorio espresso.

#### Articolo 17

##### *Diritto di difesa*

1. Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti la procedura a suo carico.

#### Articolo 18

##### *Estinzione ed archiviazione*

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

2. Il rimprovero verbale deve essere irrogato entro 120 giorni dalla piena conoscenza del fatto sanzionabile.

3. L'archiviazione del procedimento disciplinare è sempre disposta con atto che ne indica succintamente le ragioni.

#### Articolo 19

##### *Riabilitazione*

1. Le sanzioni disciplinari di cui agli artt. 6, 7, e 8 non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione.

CAPO III  
SOSPENSIONE CAUTELARE

Articolo 20

*Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare*

1. Laddove si 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 essere disposto, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione 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 irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. La sospensione dal servizio è sempre adottata dal Responsabile dell'Ufficio disciplinare.

Articolo 21

*Sospensione cautelare in caso di procedimento penale*

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale ovvero da misura interdittiva dai pubblici uffici, 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 atti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportate, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 9 e 10.
3. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale ovvero l'efficacia della misura interdittiva di cui al comma 1, si può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 94, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.
5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 12.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 % della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
7. Il dipendente è obbligatoriamente sospeso dal servizio quando nei suoi confronti sia stata emessa una sentenza penale di condanna anche non definitiva per taluno dei reati indicati dall'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97. La sospensione del servizio cessa di diritto se il dipendente viene successivamente assolto o proscioltto con sentenza anche non definitiva.
8. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.
9. 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. E' sempre fatta salva l'applicazione della sospensione cautelare facoltativa qualora ne ricorrano i presupposti.
10. Il provvedimento di sospensione cautelare di cui ai commi precedenti è adottato dal Responsabile dell'ufficio disciplinare.



## Articolo 22

### *Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio*

1. Il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 c.p. viene trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, garantendo la attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.
2. L'amministrazione 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 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, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.
4. 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 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'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
5. Nei casi previsti nel comma 4, 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 di appartenenza può non dare corso al rientro.

CAPO IV  
IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 23

*Impugnazione delle sanzioni disciplinari*

1. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili mediante ricorso al giudice ordinario adito in funzione di giudice del lavoro ai sensi e per gli effetti degli artt. 409 e seguenti c.p.c..
2. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili innanzi all'arbitro unico secondo quanto disposto dagli artt. 2 e 6 del C.C.N.L. del 23/1/2001.
3. L'impugnazione delle sanzioni disciplinari innanzi all'arbitro unico sospende l'efficacia dell'atto con cui esse sono state disposte.
4. Il termine per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari dinanzi all'arbitro unico è di 20 giorni dalla data dell'avvenuta comunicazione dell'atto che le dispone

CAPO V  
UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 24

*Ufficio competente - Istituzione*

1. Alla istituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede la Giunta Comunale con proprio atto, individuandone il personale chiamato a farne parte, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.

Articolo 25

*Funzioni dell'ufficio competente*

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede a tutte le funzioni specificamente indicate nei precedenti capi II e III.