



Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Nominato con decreto del Presidente della Repubblica del 22.08.2014)

N. 8 del 27.01.2015

(adottata ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. n.267 del 18.08.2000)

**OGGETTO: Approvazione regolamento comunale in materia di procedimenti disciplinari.
ESEGUIBILE**

L'anno 2015 il giorno ventisette del mese di gennaio alle ore 15.30 nella sede del Comune di Marigliano, il Commissario Straordinario dott. Massimo De Stefano, con l'assistenza del Segretario Generale avv. Stefania Urciuoli, previa istruttoria predisposta dall'ufficio competente;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, inseriti nella presente;

DELIBERA

- Approvare il provvedimento in oggetto, nel testo che si allega alla presente;
- Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.TO dott. Massimo De Stefano

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO avv. Stefania Urciuoli

Per copia conforme all'originale

Marigliano 28.01.2015

IL RESPONSABILE SETTORE VII
Dott. Antonio Del Giudice

Il sottoscritto Responsabile del Settore VII, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire
dal 28.01.2015 come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000
(N. REG. PUBBLICAZ.)

Marigliano 28.01.2015

f.to

Il messo comunale

f.to **IL RESPONSABILE SETTORE VII**
dott. Antonio Del Giudice

ESECUTIVITA'

(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano, _____

IL RESPONSABILE SETTORE VII
Dott. Antonio Del Giudice



Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

OGGETTO : Approvazione Regolamento comunale in materia di procedimenti disciplinari.

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000.

F.to IL RESPONSABILE SETTORE II

Segr. gen. avv. Stefania Urciuoli

Comune di Marigliano
Provincia di Napoli

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Ai sensi dell'art.42 del TUEL 267/00)

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale in materia di procedimenti disciplinari.

IL RESPONSABILE SETTORE II

Visto il D. lgs n. 150/2009, ed in particolare gli artt. 67 e seguenti, che, integrando e modificando il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, hanno dettato nuove regole in tema di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici;

Viste le novità introdotte dall'art. 69 del D. Lgs 150/09 che ha sostituito l'art. 55 del D. Lgs 165 /2001 ed ha introdotto gli artt. Da 55 bis a 55 novies;

Visto l'art. 55 bis comma 4 del D. lgs n.165/01 il quale stabilisce che "Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari";

Visto che questo ente è sprovvisto di un regolamento contenente norme sull'istruzione ed irrogazione sanzioni disciplinari e sulle procedure del contenzioso del lavoro;

Vista la bozza del regolamento dei procedimenti disciplinari allegato alla presente proposta, costituito da due sezioni, 21 articoli e 5 allegati, che regola l'applicazione delle sanzioni disciplinari per il personale dirigente e non dirigente, a tempo indeterminato ed a tempo determinato;

Atteso che la competenza a deliberare sulla materia appartiene alla Giunta Comunale;

Visto il regolamento del codice di comportamento dei dipendenti del comune di Marigliano;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del TUEL n. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

- di approvare il Regolamento sui procedimenti disciplinari, composto da n. 21 articoli e n. 5 allegati suddivisi in due sezioni, nel testo allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.
- di dare atto che il codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n 63 del 16/12/2013) è già stabilmente pubblicato nel sito web istituzionale.
- di dare atto che il presente regolamento va a modificare l'art. 22 del regolamento degli uffici e servizi di questo Ente.

IL RESPONSABILE SETTORE II
Avv. Stefania Urciuoli



Città di Marigliano

Provincia di Napoli

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Approvato con deliberazione del Commissario
Straordinario n. 8 in data 27.01.2015

In vigore dal _____

SEZIONE I	3
CAPO I	3
Disposizioni generali	3
Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2 - Fonti normative	3
CAPO II	3
Sanzioni disciplinari	3
Articolo 3 - Obblighi dei dipendenti e sanzioni disciplinari	3

Articolo 4 - Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni Disciplinari	4
CAPO III	5
Competenze e procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari	5
Articolo 5 - Forme e termini	5
Articolo 6 - Procedura infrazioni meno gravi	5
Articolo 7 - Procedura infrazioni più gravi	6
Articolo 8 - Competenze del Dirigente responsabile del Settore	7
Articolo 9 - Composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	7
Articolo 10 - Effetti delle sanzioni disciplinari	7
Articolo 11 - Norme comuni	8
Articolo 12 - Comunicazioni e riservatezza degli atti	8
Articolo 13 - Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni	9
Articolo 14 - Sospensione cautelare	9
Articolo 15 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento Penale	9
Articolo 16 - False attestazioni e certificazioni	9
Articolo 17 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare	10
SEZIONE II	11
Disposizioni speciali per il personale Dirigenziale	11
Articolo 18 - Principi generali	11
Articolo 19 - Obblighi del dirigente	11
Articolo 20 - Sanzioni e Codice Disciplinare	13
Articolo 21 - Forme, termini ed autorità competente	13
Allegato 1 Codice disciplinare del personale non avente qualifica Dirigenziale	15
Allegato 2 facsimile Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa	22
Allegato 3 facsimile Comunicazione per inizio procedimento disciplinare	24
Allegato 4 facsimile Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa	25
Allegato 5 Codice disciplinare dirigenti	27

SEZIONE I
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento dispone sulla responsabilità disciplinare dei dipendenti del Comune di Marigliano, sulle sanzioni disciplinari, sulle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata e sul relativo procedimento di contestazione delle stesse.

2. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile prevista dalla normativa di settore.

Articolo 2 - Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e segg. del D. lgs.n.165/2001, così come modificato dal D. lgs. n.150/2009 , dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni-Enti Locali e dalle norme del presente Regolamento.

2. Le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55-octies, del D.lgs. n.165/2001 costituiscono norme imperative , ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.

CAPO II SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 3 - Obblighi dei dipendenti e sanzioni disciplinari

1. I dipendenti del Comune di Marigliano devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marigliano , approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 63 in data 16/12/2013 nonché gli obblighi di cui all'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004, che in questa sede si intende integralmente richiamato.

2. Fatto salvo quanto introdotto dal Capo V del D. lgs. n.150/2009, la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

3. Le violazioni da parte dei dipendenti dei propri obblighi danno luogo, in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

SANZIONI MENO GRAVI

- 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 ad un massimo di 10 giorni.

SANZIONI PIU' GRAVI

- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

4. Per l'applicazione delle suddette sanzioni si rinvia al successivo Capo III.

Articolo 4 - Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni

Disciplinari

1. I soggetti competenti, all'esito del procedimento di cui ai successivi articoli 6 e 7, irrogano la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dell'allegato "Codice Disciplinare" redatto ex art. 3 del CCNL 11/04/2008 ed ex Capo V D. lgs. n. 150/2009(**Allegato n.1**).
2. La pubblicità del "Codice disciplinare" è assicurata attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito internet istituzionale; ai sensi dell'art. 55, comma 2, D. lgs. n. 165/2001, tale modalità equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno determinate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base 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) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio, al comportamento riscontrato in precedenza verso gli utenti;
 - f) eventuale concorso di responsabilità con altri lavoratori nel determinare la mancanza.
4. In caso di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
5. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
6. La recidiva nell'arco del biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave, nell'ambito della fascia prevista.

CAPO III COMPETENZE E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 5 - Forme e termini

1. Nessun provvedimento disciplinare , ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa e tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa. Tale contestazione scritta ha altresì valore di comunicazione di avvio del procedimento e contiene l'indicazione del nome del Responsabile del procedimento.
2. Per le infrazioni di minore gravità , per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale, questa può essere irrogata senza la preventiva contestazione dell'addebito, così come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali. La sanzione deve, comunque, essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto per conoscenza anche dal dipendente, da trasmettersi al Settore Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale.

Articolo 6 - Procedura infrazioni meno gravi

1. Il Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con talune delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 3, comma 3, lett. b), c) e d) del presente regolamento, senza indugio e, comunque, nel termine di non oltre 20 giorni 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 (fac-simile **Allegato n. 2**).

2. 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.

3. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Responsabile del Settore conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o con quello di irrogazione della sanzione, nel termine di non oltre 60 giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a 10 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.

4. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'esercizio dell'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 7 - Procedura infrazioni più gravi

1. Il Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui all'art. 6 del presente regolamento, trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dandone contestuale comunicazione all'interessato (fac simile **Allegato n. 3**).

2. Il predetto Ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel precedente articolo 6, con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti nel predetto articolo e fatta salva l'eventuale sospensione, ai sensi dell'articolo 55 - ter D. lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 69 del D. lgs. n.150/2009 (facsimile **Allegato n. 4**).

3. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti, trasmessi ai sensi del comma 1, ovvero dalla data nella quale l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

4. 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 in cui il dipendente lavora.

5. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'esercizio dell'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 8 - Competenze del Responsabile del Settore

1. Il Responsabile competente ad irrogare le sanzioni di cui all'art. 3, fino alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, secondo le forme e i termini dell'art. 6, è il Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora.

2. Il Responsabile del Settore, nello svolgimento delle operazioni relative al procedimento di sua competenza, è assistito da un segretario verbalizzante, di categoria non inferiore alla C, nominato con proprio atto.

3. Al termine del procedimento di sua competenza, il Responsabile del Settore provvede al trasferimento di tutti gli atti istruttori al Settore Personale, per l'inserimento degli stessi nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 9 - Composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è composto da:

- Responsabile competente in materia di personale, con funzioni di Presidente;
- da due Responsabili indicati dalla Conferenza dei Responsabili ;
- Segretario verbalizzante, senza diritto di voto, nominato dal Presidente.

2. Qualora interessato al procedimento disciplinare sia uno dei componenti ovvero un dipendente appartenente al suo Settore, lo stesso è sostituito dal Responsabile individuato come sostituto dalla Conferenza dei Responsabili , in sede di individuazione del responsabile componente.

3. In caso di assenza del responsabile del personale o qualora lo stesso sia direttamente coinvolto questi procederà all'assegnazione della responsabilità del Ufficio Procedimenti Disciplinari al Vice Segretario in carica e/o al Responsabile di Settore più anziano in servizio.

Articolo 10 - Effetti delle sanzioni disciplinari

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale e di carriera, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano.

2. L'applicazione di sanzioni disciplinari per un'infrazione che implichi anche responsabilità di tipo civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il lavoratore dalle altre responsabilità.

Articolo 11 - Norme comuni

1. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento che lo riguarda.

2. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente Regolamento.

3. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile del Settore o l'Ufficio per i procedimenti disciplinari competente possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

4. Il lavoratore dipendente o il Responsabile 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'autorità disciplinare procedente 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 15 giorni.

5. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare prosegue ugualmente, secondo le disposizioni del presente articolo, e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici che non risultano preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 12 - Comunicazioni e riservatezza degli atti

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, o 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 alle suddette modalità, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

2. Gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari sono riservati ed i soggetti competenti, ai sensi del presente Regolamento, adottano le cautele necessarie per la tutela e la riservatezza dei dati.

Articolo 13 - Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute alla giurisdizione del Giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, così come previsto dall'art. 63 del D. lgs. n.165/2001.

2. Ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D. lgs. n.165/2001, ferma restando l'impossibilità per i contratti collettivi di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni, sono fatte salve le procedure di conciliazione non obbligatoria, ove disciplinate dai contratti collettivi stessi.

Articolo 14 - Sospensione cautelare

1. 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 del comparto Regioni Enti Locali vigenti nel tempo.

2. La sospensione è disposta dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Articolo 15 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

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

2. Per i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale trova applicazione la disciplina di cui all'art. 55 - ter del D. lgs. n.165/2001.

Articolo 16 - False attestazioni e certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei

sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia, è punito a norma di legge.

2. Nei casi di cui al comma 1, il dipendente, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione, nei periodi per i quali sia stata accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'Amministrazione, nella misura quantificata dal giudice contabile.

Articolo 17 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento, nazionale e locale, di cui all'articolo 54 del D. lgs. n. 165/2001, comporta

l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. 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 aventi posizione organizzativa, 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 ed, altresì, la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

3. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del Responsabile del settore in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

SEZIONE II DISPOSIZIONI SPECIALI PER I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Articolo 18 - Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZATIVA, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia, ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle Pubbliche Amministrazioni, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i responsabili di posizioni organizzative nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il responsabile medesimo.

2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del D. lgs. n.165/2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.

3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, primo periodo, del D. lgs. n. 165/2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

4. I Responsabili di posizione organizzativa si conformano al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 ed al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marigliano approvato con delibera del Commissario Straordinario n°63 del 16.12.2013 .

Articolo 19 - Obblighi del dirigente

1. Il Responsabili di posizione organizzativa conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il comportamento del Responsabile di posizione organizzativa è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione dell'amministrazione e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Ai Responsabili di posizione organizzativa spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3 del D. lgs. n.165/2001 e dell'art. 107 del D. lgs. n.267/2000.

4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il Responsabili di posizione organizzativa deve, in particolare:

a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;

b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'ente con altri responsabili e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente;

d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;

e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e di conviventi;

f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale assegnato al Settore, nonché al rispetto delle norme dei codici di comportamento, nazionale e locale, e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;

g) informare l'ente di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

h) astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso come previsto dal Codice di comportamento vigente.

5. Il Responsabile di posizione organizzativa è tenuto, comunque, ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

Articolo 20 - Sanzioni e Codice Disciplinare

1. In caso di violazione da parte dei Responsabili di posizione organizzativa degli obblighi di cui al suddetto art. 19, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, si applicano le seguenti sanzioni disciplinari:

a) sanzione pecuniaria da un minimo di 200 euro ad un massimo di 500;

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 7 (Codice disciplinare) del CCNL del personale dirigente del 22/02/2010;

c) licenziamento con preavviso;

d) licenziamento senza preavviso.

2. Per la determinazione del tipo e dell'entità delle sanzioni in relazione alle singole fattispecie concrete si applica l'art. 7 del (Codice disciplinare) del CCNL del personale dirigente del 22/02/2010, che si allega al presente Regolamento (**Allegato 5**).

Articolo 21 - Forme, termini ed autorità competente

1. Per i fatti per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria, la competenza per il procedimento disciplinare spetta all'ufficio per i procedimenti disciplinari e si osserva, in questo caso, la procedura di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

2. Per i fatti per i quali sono previste sanzioni più gravi di quelle pecuniarie, fatta eccezione per quelli indicati nel successivo comma, la competenza per il procedimento disciplinare spetta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e si osserva in questo caso la procedura di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

3. Per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis comma 7 e 55 - sexies, comma 3, del D. lgs. n.165/2001, si osserva la procedura di cui all'art. 7 del presente regolamento, con contestazione dell'addebito ed istruttoria ad opera dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Allegato 1

CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE NON AVENTE QUALIFICA DIRIGENZIALE

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
Art.3 comma4 CCNL11/04/2008	a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di malattia, nonché dell'orario di lavoro (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art.55-quater del D.lgs. n. 165/2001);	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
Art.3 comma4 CCNL11/04/2008	b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4

		ore di retribuzione
Art.3 comma4 CCNL11/04/2008	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;	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
Art.3 comma4 CCNL11/04/2008	d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
Art.3 comma4 CCNL11/04/2008	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 maggio1970 n. 300;	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
Art.3 comma4 CCNL11/04/2008	f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro, e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater, comma 2, del D. lgs. n.165/2001). (Licenziamento con preavviso).	dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione

Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	c) arbitrario abbandono del servizio (l'assenza ingiustificata dal servizio è stata modificata dall'art. 55 - quater del D. lgs. n.165/2001 (Licenziamento con preavviso);	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	d) d)ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa (sostituita dall'art. 55-bis, comma 7 del D. lgs. n.165/2001);	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	g) comportamenti, non reiterati, minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	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	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia	sospensione dal servizio con privazione della

	derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi, in assenza di condanna della PA al risarcimento del danno;	retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL11/04/2008	l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di altro dipendente (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n.165/2001) (licenziamento senza preavviso).	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
Art.55 bis c. 7 D.LGS n. 165/2001	Lavoratore dipendente, appartenente alla stessa Amministrazione dell'incolpato o ad una diversa, 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'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso
Art.55 SEXIES c. 1 D.LGS n. 165/2001	Fatta salva l'applicazione di altra sanzione disciplinare, la violazione da parte del lavoratore degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o da codici di comportamento, che abbia comportato condanna per la PA al risarcimento del danno.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento
Art.55 SEXIES c. 3 D.LGS n. 165/2001	Mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità della infrazione non perseguita, fino ad un massimo di 3 mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 dell'art. 3 presentino caratteri di particolare gravità;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio (sostituita dall'art. 55- quater, comma 1, lett. b) del D. lgs. n. 165/2001); (Licenziamento con preavviso);	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	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;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55 - quater, comma 2 del D. lgs. n.165/2001) (Licenziamento con preavviso);	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	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 (fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55 - quater, comma 1, lett. e) del D. lgs. n.165/2001) (licenziamento senza preavviso);	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona purché non reiterati;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	g) chi avalli, aiuti o permetta comportamenti tesi all'elusione dei sistemi elettronici della presenza e dell'orario o la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze degli stessi;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni
Art.3 comma 5 CCNL 11/04/2008	h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;	sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
Art.55 SEXIES c. 2 D.LGS n.165/2001	Chiunque cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza o incompetenza professionale accertate ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale	Collocamento indisponibilità e rideterminazione mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricolloccamento del lavoratore
Art.3 comma 7 CCNL 11/04/2008	a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, 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), art. 3;b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c), art. 3;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1, LETT. C) D.LGS n.165/2001	a) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1 LETT. B), D.LGS. n.165/2001	b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
ART. 3,COMMA 7, CCNL 11/4/2008	lett. e), f) e g) sostituite dall'art. 55-quater del D. lgs. n. 165/2001; 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 ostantivi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti;	LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
art. 55 quater, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	k) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale la PA formula una valutazione di insufficiente rendimento dovuta a reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione in base a leggi, regolamenti, contratti, atti e provvedimenti dell'amministrazione o codici di comportamento.	Licenziamento con preavviso
Art. 55 Quater, C. 1 Lett. E), D. Lgs. N.165/2001	a) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;	Licenziamento senza preavviso
art. 55 quater, c. 1, lett. d), d.lgs. n.165/2001	b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;	Licenziamento senza preavviso
ART. 3, COMMA 8, CCNL 11/4/2008	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.267 del 2000; 2. per gravi delitti commessi in servizio; 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;	Licenziamento senza preavviso
ART. 55 QUATER, C. 1, LETT. F), D. LGS. n.165/2001	d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;	Licenziamento senza preavviso

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
ART. 3, COMMA 8, CCNL 11/4/2008	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, art. 3 da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari;	LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
ART. 55 QUATER, C. 1 LETT. A) D. LGS. n.165/2001	h) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.	

COMUNE DI MARIGLIANO

Prot. n. _____
Del _____

Al dipendente

OGGETTO: Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa.

Il Responsabile del Settore

Dato atto che (oppure avuta notizia in data) che il Sig.....
..... dipendente del Comune di Marigliano con il profilo professionale
..... categoria in data (specificare in sintesi l'infrazione)
.....

Visto il D. lgs. n.165/2001 che, agli artt. 55 e segg., disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;

Visto il CCNL 11/04/2008;

Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R.16 aprile 2013 n.62 ed il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marigliano approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.63 in data 16.12.2013;

Considerati gli obblighi di cui all'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004;

Visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Marigliano;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Vista la Legge n.241/90;

COMUNICA

1) di avviare il procedimento per censurare il comportamento tenuto dal Sig.....
..... dipendente del Comune di Marigliano avente il profilo professionale..... categoriaal quale si muove il seguente addebito.....
con conseguente violazione dell'obbligo di cui
(inserire riferimenti normativi);

2) che l'interessato, ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa dallo scrivente, con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato, il giorno _____, ore _____, presso _____;

3) che l'interessato, se non intende presentarsi, può inviare, entro il termine suddetto, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso questo Ufficio, ove sono consultabili dal dipendente o, su espressa delega, dal suo difensore, nei giorni lavorativi (da lunedì a venerdì) dalle ore alle ore Responsabile del procedimento disciplinare è il sottoscritto Responsabile.

Il termine di conclusione del procedimento è di 60 giorni decorrenti dalla presente contestazione.

Il Responsabile del Settore

COMUNE DI MARIGLIANO

Prot. n.
Data

All' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
Comune di Marigliano
SEDE

e p.c. Al Dipendente

OGGETTO: Comunicazione per inizio procedimento disciplinare.

Con la presente comunico che in data..... ho acquisito notizia di fatti ritenuti suscettibili di avviare un procedimento disciplinare a carico di....., dipendente del Comune di Marigliano con il profilo professionale, categoria, residente nel comune di Via, n.

In particolare, in data il suddetto dipendente Sig..... (specificare in sintesi l'infrazione)

I suddetti fatti si sono/non si sono svolti alla presenza di testimoni:

Sig. profilo professionale Cat. ...;

Sig. profilo professionale Cat. ...;

Pertanto, visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Marigliano, si provvede ad informare codesto Ufficio per il seguito di sua competenza.

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni.

Il Responsabile del Settore

COMUNE DI MARIGLIANO

Prot. n.
Data

Al dipendente

OGGETTO: Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa.

Il Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Vista la segnalazione del responsabile del Settore. del Comune di Marigliano prot. n. del, in cui il suddetto Responsabile ha comunicato che in data ha acquisito notizia di fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dal Sig..... dipendente del Comune di Marigliano con il profilo professionale categoria....., oppure

Acquisita la notizia che in data il Sig. dipendente del Comune di Marigliano con il profilo professionale categoria, ha tenuto un comportamento che può avere rilevanza disciplinare;

Dato atto che il suddetto dipendente (specificare in sintesi l'infrazione)

.....
.....

Visto il D.lgs. n.165/2001 che, agli artt. 55 e segg., disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;

Visto il CCNL 11/04/2008;

Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R.16 aprile 2013 n.62 ed il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marigliano approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.63 in data 16.12.2013;

Considerati gli obblighi di cui all'art. 23 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004;

Visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Marigliano;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 (TUEL);

Vista la Legge n.241/90;

COMUNICA

1) di avviare il procedimento per censurare il comportamento tenuto dal Sig. dipendente del Comune di Marigliano avente il

profilo professionale..... categoriaal quale si muove il seguente addebito:

.....
.....
.....

con conseguente violazione dell'obbligo di cui

(inserire riferimenti normativi);

2) che l'interessato, ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa dallo scrivente, con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato, il giorno _____, ore _____, presso _____;

3) che l'interessato, se non intende presentarsi, può inviare, entro il termine suddetto, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso l'Ufficio per i procedimenti disciplinari avente sede presso il Comune di Marigliano, Piazza Municipio, ove sono consultabili i giornidalle orealle ore dal dipendente o, su espressa delega, dal suo difensore.

Responsabile del procedimento disciplinare è il sottoscritto Presidente;

Il termine di conclusione del procedimento è di 120 giorni decorrenti dalla prima acquisizione della notizia dell'infrazione, come indicata nel preambolo.

Il Presidente dell'ufficio
per i Procedimenti Disciplinari

Allegato 5

Codice disciplinare dei Responsabili delle Posizioni Organizzativa

A. Norme di carattere generale

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

la intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, a rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;

□Le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Ente o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;

□l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

2. La recidiva nelle mancanze previste dal presente codice disciplinare, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al Responsabile di Posizione organizzativa consapevole di più mancanze compiute con unica azione o 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.

4. Le mancanze non espressamente previste dal presente codice disciplinare sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui al successivo punto B del presente codice, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

B. Obblighi del Responsabile di Posizione Organizzativa

1. Il Responsabile di Posizione Organizzativa conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il comportamento del Responsabile di Posizione Organizzativa è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

3. Al Responsabile di Posizione Organizzativa spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D. lgs. n. 165/2001 e dall'art. 107 del D. lgs. n. 267/2000.

4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente deve, in particolare:

a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Ente e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;

b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'ente con altri Responsabili di Posizione Organizzativa e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente;

- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
 - e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e di conviventi;
 - f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale assegnato al Settore, nonché al rispetto delle norme dei codici di comportamento, nazionale e locale, e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
 - g) informare l'ente di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - h) astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di valore non superiore a € 150,00, limite annuale previsto dal codice di comportamento vigente.
5. Il Responsabile di Posizione Organizzativa è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

Quadro riepilogativo

Fattispecie /sanzioni disciplinari Fonte CCNL 2006-2009

Fattispecie disciplinari Sanzione Art. 7 comma 4 CCNL 22/02/2010

- a) inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55 - quater, comma 1, lett. a) del D. lgs. n.165/2001;
- b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- e) violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
- f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Ente o per gli utenti;
- g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241, anche se non ne sia derivato danno all'Ente.
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'articolo 55 novies del D. lgs. n. 165/2001.

Sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00

Art. 7 comma 5 CCNL 22/02/2010

il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni

Art. 7 comma 6 CCNL 22/02/2010

☐ 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.

☐ Omissione da parte del dirigente responsabile del Settore ed, eventualmente, del dirigente del Settore Personale, dei controlli volti a prevenire o contrastare condotte assenteistiche dei dipendenti.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione

Art. 7 comma 7 CCNL 22/02/2010

ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del d.lgs. n.165/2001, che abbiano comportato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento

Art. 7 comma 8 CCNL 22/02/2010

☐ recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;

☐ minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

☐ 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;

☐ tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;

□salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. b) del D.lgs. n.165/2001, assenza ingiustificata dal servizio 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 dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;

□occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;

□qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;

□atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

□atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

□grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art.7, comma 2, della legge n.69/2009.

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi

Art. 7 comma 9, 1° cpv. CCNL 22/02/2010

□le ipotesi considerate dall'art.55 - quater, comma 1, lett. b) e c) del D. lgs. n.165/2001;

□recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio;

Licenziamento con preavviso

Art. 7 comma 9, 2° cpv. CCNL 22/02/2010

□le ipotesi considerate nell'art.55 - quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. lgs. n.165/2001;

□commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 9, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1;

□condanna, anche non passata in giudicato, per:

- i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a),b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 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;

- gravi delitti commessi in servizio;

- delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

□recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

□recidiva plurima atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

Licenziamento senza preavviso