REGIONE SICILIANA - COMUNE DI PACE DEL MELA - (Prov. ME)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 290 DEL REG. DEL 04/12/2014	**OGGETTO:** Approvazione Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari.

L'anno duemilaquattordici il giorno quattro del mese di Dicembre alle ore 13,30 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi,la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1- **SCIOTTO**	Giuseppe	**Sindaco**	X	
2- **CALDERONE**	Natale	"	X	
3- **LA MALFA**	Mario	"	X	
4- **PANDOLFO**	Santina	"	X	

Fra gli assenti sono giustificati: _____

_____

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Rella Alessandra;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

- Vista la proposta a firma del Sindaco;

- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;

- Vista la normativa in materia;

- Vista la L.R. N° 30/2000;

- Visto che il Responsabile del Servizio interessato, ha espresso parere favorevole sulla regolarità tecnica;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

- Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

DELIBERA

- Di approvare la suindicata proposta che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e che qui di seguito si intende letteralmente trascritta.

COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA

AREA 1 AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE N° ___ DEL _____

PROPONENTE: SCIOTTO PROF. GIUSEPPE - SINDACO

Oggetto: Approvazione Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari.

****

Premesso che il D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. e la recente normativa di cui al D. Lgs. 150/2009 hanno apportato sostanziali modifiche ed integrazioni in materia di procedimento disciplinare, con particolare riferimento alla materia delle sanzioni disciplinari;

Considerato che attualmente risultano in vigore, per le fattispecie disciplinari, alcune disposizioni del CCNL Enti Locali, non contrastanti con la normativa vigente in materia;

Ritenuto necessario dotare questo Ente di un Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari che accorpi tutte le innovazioni introdotte nel corso degli anni nonché le norme innanzi richiamate;

Visto l'allegato Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari all'uopo predisposto che rispecchia in merito la normativa vigente in materia;

Considerato che si rende necessario provvedere all'approvazione del suddetto regolamento ed alla conseguente abrogazione di tutte le disposizioni eventualmente contenute in altri atti del Comune contrastanti con lo stesso Regolamento;

Visti gli artt. 1 e 3 del predetto Regolamento che disciplinano la costituzione dell'Ufficio per i provvedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni;

Considerato che in forza di quanto previsto dall'art. 55, secondo comma, del D. Lgs. N. 165/2001, così come sostituito dall'art. 68 del D. Lgs n. 150/2009 al predetto Regolamento deve essere data opportuna pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e all'Albo pretorio on line, che equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede municipale di lavoro;

Ritenuto necessario provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l'Ord. Amm. EE.LL. vigente nella Regione siciliana;

PROPONE

1. Di approvare l'allegato Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari all'uopo predisposto che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di costituire l'Ufficio per i provvedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni, come indicato dall'art. 3, nella persona del Segretario Comunale;
3. Di dare atto che alla data della sue entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le regole e disposizioni comunali con detto regolamento contrastanti;

4. Di trasmettere copia del presente Regolamento all'ufficio preposto per la pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale, dando atto che ai sensi dell'art. 55, secondo comma, del D. Lgs. N. 165/2001, così come sostituito dall'art. 68 del D. Lgs n. 150/2009 detta pubblicità equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede municipale di lavoro;
5. Di trasmettere copia del presente provvedimento alle R.S.U.

Pace del Mela, lì 01/12/2014

IL RESP. DELL'AREA
Pruiti Giuseppe

IL PROPONENTE
Sciotto Prof. Giuseppe

COMUNE DI PACE DEL MELA

Provincia di Messina

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

INDICE

CAPO I
SOGGETTI COMPETENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 1 - OGGETTO
Art. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ
Art. 3 - SOGGETTI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI
Art. 4 - DOVERI DEL DIPENDENTE
Art. 5 - SANZIONI DISCIPLINARI
Art. 6 - FATTISPECIE DI SANZIONI INTRODOTTE CON D.LGS. 150/2009

CAPO II
PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 7 - SANZIONE DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO SCRITTO (censura), DELLA MULTA FINO A 4 ORE E DELLA SOSPENSIONE FINO A 10 GIORNI
Art. 8 - SANZIONE DISCIPLINARE DELLA SOSPENSIONE SUPERIORE A 10 GIORNI DEL LICENZIAMENTO CON PREAVVISO E DEL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
Art. 9 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4, COMMA 3, DEL CCNL 11/4/2008, A SEGUITO DI CONOSCENZA DI SENTENZA DEFINITIVA DI CONDANNA
Art. 10 - RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI ASSOLUZIONE NEL GIUDIZIO PENALE (art. 55 ter, commi 2 e 4, del D. Lgs 165/2001)
Art. 11 - RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI CONDANNA NEL GIUDIZIO PENALE (art. 55 ter, commi 3 e 4, del D. Lgs 165/2001).
Art. 12 - SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE (art. 55 ter , comma 1, del D. Lgs. 165/2001)
Art. 13 - RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI
Art. 14 - IMPUGNAZIONI

CAPO III
NORME FINALI

Art. 15 - NORME FINALI

CAPO I
SOGGETTI COMPETENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento individua le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed i procedimenti applicativi delle stesse.
2. Il presente Regolamento ha tra le sue finalità, altresì, la costituzione dell'Ufficio per i provvedimenti disciplinari.

Articolo 2 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ

1. Ai dipendenti del Comune di Pace del Mela, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano - in materia di responsabilità disciplinare – le disposizioni del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina, si rinvia alle disposizioni in materia dettate dal D.Lgs. n.165/2001 (come modificato dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.), dalle norme del codice di procedura civile, artt. 409 e ss, e dalle disposizioni dei contratti collettivi vigenti.

Articolo 3 - SOGGETTI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni è il Segretario Comunale.
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, non essendo i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente (Settori) inquadrati con qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio per procedimenti disciplinari:
- rimprovero scritto (censura);
- multa fino a 4 ore;
- sospensione fino a 10 giorni.
- sospensione superiore a 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari determina la sanzione da applicare o dispone l'archiviazione nei termini prescritti dalla legge.
4. Per il rimprovero verbale provvede direttamente il responsabile di Settore, anche se non riveste qualifica dirigenziale. Per l'irrogazione di tale sanzione non è necessaria la contestazione scritta.
La sanzione deve essere applicata entro venti giorni decorrenti dal momento in cui il Responsabile di Settore è venuto conoscenza del fatto. Per i responsabili di Settore, competente ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale è il Segretario comunale.
Anche il rimprovero verbale deve assumere apposita formalizzazione con specifico atto, ai soli fini della sua documentazione e archiviazione; al termine del relativo procedimento, il Responsabile di Settore trasmette tutti gli atti all'Ufficio personale, per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.
5. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, competente per l'adozione di provvedimenti aventi natura cautelare, sia discrezionali che vincolati a norma di legge.

Articolo 4 - DOVERI 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, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, 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;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n. 241;
- non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, come recepita con l.r. n. 10/91, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al D.P.R. 445/2000 in tema di auto certificazione;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione dei soggetti abilitati a rilasciarla;
- 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;
- non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- 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 chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto-ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- 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;
- comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

Articolo 5 - SANZIONI DISCIPLINARI

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.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
b) rilevanza degli obblighi violati;
c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
f) concorso - nella mancanza - di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

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.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del 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 rispeto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970 n. 300;
f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

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

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 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 dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
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 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.

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

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 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;
g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14/9/2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

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);
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 od 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;

l) 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.

8. 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:

- 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 l, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 267 del 2000.
- per gravi delitti commessi in servizio;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; 7

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;

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.

9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL del 6/7/1995,come modificato dall'art. 23 del CCNL del 22/1/2004, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Articolo 6 - FATTISPECIE DI SANZIONI INTRODOTTE CON D.LGS. 150/2009.

1. Si applica il licenziamento disciplinare con preavviso nei seguenti casi:
   a) 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;
   b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
   c) valutazione di insufficiente rendimento riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione.
2. Si applica il licenziamento senza preavviso per:
   a) 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;
   b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
   c) 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;
   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.
3. Si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi per:
   a) condotte pregiudizievoli per aver provocato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa.
4. Si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni per:
   a) coloro che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiutino, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rendano dichiarazioni false o reticenti.
5. Si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi e della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del 8 periodo della durata della sospensione per:
   a) mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo da parte del dirigente, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento.
   b) ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
6. Si applica il collocamento in disponibilità:
   a) in tutti i casi in cui il lavoratore cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

CAPO II
PROCEDURE DISCIPLINARI

Articolo 7 - SANZIONE DISCIPLINARE DEL RIMPROVERO SCRITTO (censura), DELLA MULTA FINO A 4 ORE E DELLA SOSPENSIONE FINO A 10 GIORNI

1. Qualora la sanzione da applicare sia diversa dal rimprovero verbale, il responsabile di settore trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il Sindaco o l'Assessore al Personale provvedono nello stesso termine e con le medesime modalità a segnalare le infrazioni con riferimento ai responsabili di settore.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 , comma 2, del CCNL sottoscritto in data 6 luglio 1995 come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b) del CCNL sottoscritto in data 22/1/2004 e dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari provvede alla contestazione degli addebiti indicando in modo puntuale modalità e circostanze senza effettuare alcuna valutazione preliminare dei fatti.
3. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il termine di 20 giorni per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile di settore ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
4. Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito da effettuarsi nei termini di cui al comma precedente e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. La convocazione per il contraddittorio a difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, deve essere effettuata con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
6. In relazione al disposto di cui al comma 3 dell'art. 24 del citato CCNL del 6/7/1995, trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione verrà applicata nei successivi 15 giorni.
7. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 60 giorni dalla contestazione.
8. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni, il termine di 60 giorni è prorogato di un periodo corrispondente. In caso di violazione dei termini da parte dell'amministrazione, scatta la decadenza dall'azione disciplinare. Se la violazione dei termini è commessa dal dipendente questi decade dall'esercizio del diritto alla difesa.

Articolo 8 - SANZIONE DISCIPLINARE DELLA SOSPENSIONE SUPERIORE A 10 GIORNI DEL LICENZIAMENTO CON PREAVVISO E DEL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO.

1. Qualora la sanzione da applicare sia diversa dal rimprovero verbale il responsabile di settore trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il Sindaco o l'Assessore al Personale provvedono nello stesso termine e con le medesime modalità a segnalare le infrazioni con riferimento ai responsabili di settore.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 , comma 2, del CCNL sottoscritto in data 6 luglio 1995 come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b) del CCNL sottoscritto in data 22/1/2004 e dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari provvede alla contestazione degli addebiti indicando in modo puntuale modalità e circostanze senza effettuare alcuna valutazione preliminare dei fatti .

3. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 il termine di 40 giorni per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile di area ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

4. Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito da effettuarsi nei termini di cui al comma precedente e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

5. La convocazione per il contraddittorio a difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, deve essere effettuata con un preavviso di almeno venti giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

6. In relazione al disposto di cui al comma 3 dell'art. 24 del citato CCNL del 6/7/1995, trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione verrà applicata nei successivi 15 giorni.

7. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione.

8. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni, il termine di 120 giorni è prorogato di un periodo corrispondente. In caso di violazione dei termini da parte dell'amministrazione scatta la decadenza dall'azione disciplinare. Se la violazione dei termini è commessa dal dipendente questi decade dall'esercizio del diritto alla difesa.

Articolo 9 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4, COMMA 3, DEL CCNL 11/4/2008, A SEGUITO DI CONOSCENZA DI SENTENZA DEFINITIVA DI CONDANNA

1. Qualora il responsabile di settore cui il dipendente è assegnato - o il Sindaco o Assessore al personale con riferimento ai responsabili di area - siano venuti a conoscenza del fatto che il dipendente è stato sottoposto a procedimento penale e successivamente condannato con sentenza passata in giudicato, provvedono a trasmettere gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 , comma 2, del CCNL sottoscritto in data 6 luglio 1995 come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b) del CCNL sottoscritto in data 1122/1/2004 e dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari provvede alla contestazione degli addebiti indicando in modo puntuale modalità e circostanze senza effettuare alcuna valutazione preliminare dei fatti . L'esito del procedimento disciplinare rimane indipendente da quello del procedimento penale con cui sia connesso. Le risultanze processuali e la sentenza definitiva devono comunque essere acquisite agli atti del procedimento per formarne rilevante ed essenziale base istruttoria.

3. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il termine di 40 giorni per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal responsabile di settore ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del

procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
4. Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito da effettuarsi nei termini di cui al comma precedente e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. La convocazione per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce conferisce mandato, deve essere effettuata con un preavviso di almeno venti giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
6. In relazione al disposto di cui al comma 3 dell'art. 24 del citato CCNL del 6/7/1995, trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione verrà applicata nei successivi 15 giorni.
7. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione.
8. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni, il termine di 120 giorni è prorogato di un periodo corrispondente. In caso di violazione dei termini da parte dell'amministrazione scatta la decadenza dall'azione disciplinare. Se la violazione dei termini è commessa dal dipendente questi decade dall'esercizio del diritto alla difesa.

Articolo10 - RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI ASSOLUZIONE NEL GIUDIZIO PENALE(art. 55 ter, commi 2 e 4, del D. Lgs 165/2001)

1. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
2. Il procedimento disciplinare è riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore, ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura, ed è concluso entro centottanta giorni dalla riapertura.
3. La riapertura avviene mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ai sensi dell'art. 55 ter, comma 4, del D. Lgs 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, dell'art. 24 , comma 2, del CCNL sottoscritto in data 6 luglio 1995 come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b) del CCNL sottoscritto in data 22/1/2004 e dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D. Lgs 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D. Lgs27 ottobre 2009, n. 150.
4. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente nel procedimento disciplinare riapeto applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.
5. Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito da effettuarsi nei termini di cui al comma precedente e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
6. La convocazione per il contraddittorio a difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, deve essere effettuata con un preavviso di almeno venti giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

7. In relazione al disposto di cui al comma 3 dell'art. 24 del citato CCNL del 6/7/1995, trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione verrà applicata nei successivi 15 giorni.
8. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 180 giorni dalla riapertura del procedimento.
9. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni, il termine di 180 giorni è prorogato di un periodo corrispondente. In caso di violazione dei termini da parte dell'amministrazione scatta la decadenza dall'azione disciplinare. Se la violazione dei termini è commessa dal dipendente questi decade dall'esercizio del diritto alla difesa.

Articolo 11 - RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI CONDANNA NEL GIUDIZIO PENALE (art. 55 ter, commi 3 e 4, del D. Lgs 165/2001).

1. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.
2. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
3. Il procedimento disciplinare è riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ed è concluso entro centottanta giorni dalla riapertura.
4. La riapertura avviene mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ai sensi dell'art.55 ter, comma 4, del D. Lgs 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, dell'art. 24 , comma 2, del CCNL sottoscritto in data 6 luglio 1995 come sostituito dall'art. 24, comma 1, lett. b) del CCNL sottoscritto in data 22/1/2004 e dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D. Lgs 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D. Lgs27 ottobre 2009, n. 150. 13
5. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente nel procedimento disciplinare riaperto applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.
6. Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito da effettuarsi nei termini di cui al comma precedente e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
7. La convocazione per il contraddittorio a difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, deve essere effettuata con un preavviso di almeno venti giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
8. In relazione al disposto di cui al comma 3 dell'art. 24 del citato CCNL del 6/7/1995, trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione verrà applicata nei successivi 15 giorni.
9. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 180 gioni dalla riapertura del procedimento.
10. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni il termine di 180 giorni è prorogato di un periodo corrispondente. In caso di violazione dei termini da parte dell'amministrazione scatta la decadenza dall'azione disciplinare. Se la violazione dei termini e' commessa dal dipendente questi decade dall'esercizio del diritto alla difesa.

Articolo 12 - SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE (art. 55 ter , comma 1, del D. Lgs. 165/2001)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.
2. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, (rimprovero scritto, multa fino a 4 ore, sospensione fino a 10 giorni) non è ammessa la sospensione del procedimento.
3. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, (sospensione superiore a 10 giorni, licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso) l'ufficio per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
4. Il procedimento disciplinare è ripreso entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa.
5. La ripresa avviene mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis D.Lgs. 165/2001.
6. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente nel procedimento disciplinare ripreso applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Articolo 13 - RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI

1. Per tutti gli atti formali, in partenza e in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza il protocollo riservato dell'ufficio gestione giuridica del personale.
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, 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, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Il dipendente - o un suo difensore delegato - può accedere a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito.

Articolo 14 - IMPUGNAZIONI

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate davanti al giudice del lavoro, competente per territorio.
2. In ogni caso il lavoratore deve inoltrare l'istanza d'impugnazione entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione. Decorso inutilmente tale termine la sanzione diviene definitiva.
3. Le sanzioni disciplinari, sia di natura conservativa che di natura risolutiva vengono immediatamente applicate.
4. Le sanzioni disciplinari di natura conservativa impugnate restano sospese fino alla definizione dele relative procedure d'impugnazione avviate.

CAPO III
NORME FINALI

Articolo 15 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento, è pubblicato permanentemente sul sito web istituzionale del Comune di Pace del Mela.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni contrastanti con quanto previsto nel presente regolamento, ovunque contenute.

COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

PARERE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 08.06.1990 N° 142 RECEPITA DALLA L.R. N° 48/91 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INTRODOTTE CON LA L.R. 30/2000

- Vista ed esaminata la proposta di deliberazione avente per oggetto: Approvazione Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari";

- Rilevato che la materia in proposta rientra nella effettiva competenza della Giunta Comunale;

- Che sul piano della regolarità tecnico-amministrativa sussistono i presupposti di fatto che legittimano il ricorso alla deliberazione;

Per la regolarità tecnica si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Pace del Mela, lì 01/12/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Pruiti Giuseppe

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO	IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
Calderone Natale	Sciotto Prof. Giuseppe	Dott.ssa Rella Alessandra

---

SI ATTESTA

[ ]Che la presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.lvo n. 267/2000.

[ ] Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva il _____, decimo giorno della relativa pubblicazione.

Pace del Mela, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Rella Alessandra

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, lì _____

IL MESSO COMUNALE	IL SEGRETARIO COMUNALE
Parisi Juan	Dott.ssa Rella Alessandra