

COMUNE DI MALLARE

Prov. di Savona

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
COMPETENZE E PROCEDURE

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – CONTENUTO E FONTI NORMATIVE

1. Le presenti norme, adottate ai sensi dell'art. 55 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001 e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dispone sulla responsabilità, sulle sanzioni disciplinari e i relativi procedimenti, individua i soggetti competenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione e il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

ART. 2 – TIPOLOGIA DELLA SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il dipendente che viola i doveri d'Ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni :
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto;
 - multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.

ART. 3 – COMPETENZA PER L'IRROGAZIONE DEI RIMPROVERO VERBALE E SCRITTO.

1. La sanzione del rimprovero verbale è applicata senza previa contestazione scritta dal responsabile cui appartiene il dipendente, ovvero dal Segretario Comunale, qualora si tratti di responsabile di Servizio apicali.
2. Il rimprovero scritto, denominato anche censura, consiste in una dichiarazione di biasimo rivolta al dipendente con apposito atto scritto ed è irrogata, attenendosi ai criteri di graduazione previsti dal codice disciplinare in vigore, per le fattispecie indicate dallo stesso codice disciplinare.
3. Il rimprovero scritto, o censura, sono inflitti dal Responsabile del Servizio in cui lavora il dipendente, ovvero dal Segretario Comunale qualora si tratti di Responsabile apicale della Struttura.

ART. 4 – PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE

1. Il Responsabile del Servizio competente all'applicazione della sanzione in rubrica, deve provvedere alla contestazione dell'addebito, per la quale non è prescritta alcuna formalità procedurale, non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui ha accertato l'infrazione o ne è stato posto a conoscenza.
2. Al dipendente deve essere consentita la possibilità di esprimere le proprie controdeduzioni con le stesse modalità con cui è avvenuta la contestazione.
3. Nel caso in cui la contestazione sia verbale, le controdeduzioni a difesa devono essere fornite subito dopo la contestazione; se avvenuta per iscritto, le controdeduzioni devono essere presentate entro il perentorio termine di tre giorni lavorativi dalla data di notifica dell'atto di contestazione.
4. Alla contestazione dell'addebito ed alla formulazione delle controdeduzioni che avvengono in forma verbale e, in ogni caso, alla eventuale irrogazione del rimprovero verbale, il soggetto competente alla applicazione della sanzione deve farsi assistere da due dipendenti.

ART. 5 – PROCEDIMENTO PER L’IRROGAZIONE DEL RIMPROVERO SCRITTO O CENSURA

1. Il Responsabile della struttura, competente ad infliggere la censura, provvede alla contestazione scritta dell’addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque entro venti giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto stabilendo contestualmente la convocazione per l’audizione del dipendente, il quale può farsi assistere da un procuratore, ovvero da un rappresentante dell’associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. La contestazione degli addebiti deve contenere :
 - a) la descrizione dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione e di accertamento ;
 - b) il richiamo alle norme disciplinari violate;
 - c) la data di convocazione del dipendente a propria difesa ;
 - d) l’avvertenza che il dipendente può anche inviare controdeduzioni scritte ;
3. In nessun caso la contestazione può comunque anticipare la decisione finale, a pena di nullità del procedimento.
4. L’audizione per la difesa di cui al comma 1. non può essere fissata prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che via ha dato causa e avviene, salvo casi eccezionali e da motivarsi, durante il normale di servizio, qualora il dipendente partecipa all’audizione, lo stesso verrà considerato in servizio a tutti gli effetti.
5. Il dipendente può chiedere il rinvio, per gravi motivi, della convocazione a propria difesa non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione dell’addebito.
6. Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell’addebito può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, consegnabile, prima dell’audizione o nel corso della stessa.
7. Il Responsabile del Servizio/Segretario Comunale, sentito l’interessato o il suo procuratore a difesa, avuta anche cognizione delle eventuali controdeduzioni scritte, previe eventuali ulteriori accertamenti istruttori di completamento, decide in merito, comminando la sanzione disciplinare ovvero chiudendo il procedimento qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione (provvedimento di archiviazione).
8. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
9. L’esito del procedimento, anche in caso di archiviazione , è notificato per iscritto al dipendente, con apposita nota, con cui viene eventualmente irrogata la sanzione .
10. Se il Responsabile del servizio, compiendo gli accertamento del caso, dovesse ritenerne irrogabile una sanzione più grave, procede a norma di quanto disposto nel successivo art. 6 .

ART. 6 – COMPETENZA PER L’IRROGAZIONE DI SANZIONI SUPERIORI ALLA CENSURA

1. Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario Comunale e dal Responsabile dell’area contabile, quest’ultimo anche con funzioni di verbalizzazione .
2. L’ UPD è competente ad applicare direttamente le sanzioni di entità superiore alla censura .

ART. 7 – ACCERTAMENTO- SEGNALAZIONE E FORMALITA' PER LA CONTESTAZIONE

1. Qualora il responsabile del servizio presso cui il dipendente svolge la propria attività lavorativa, abbia avuto diretta o indiretta conoscenza che lo stesso dipendente si sia reso responsabile di un comportamento, anche omissivo, punibile con una sanzione disciplinare superiore alla rimprovero verbale e alla censura ha l'obbligo di darne motivata comunicazione scritta all'UPD.
2. Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni tecniche, superiori l'UPD può avvalersi di un consulente provvisto di adeguata professionalità appartenente all'organico dell'ente o proveniente dall'esterno . In quest'ultimo caso, previa richiesta dell'ufficio P.D., la Giunta Comunale provvederà a nominare il consulente richiesto, fissandone il compenso .
3. L'UPD provvede, entro 20 giorni, alla ricezione della segnalazione di cui comma 1, alla contestazione scritta dell'addebito, stabilendo contestualmente la convocazione per l'audizione del dipendente, il quale può farsi assistere da un procuratore, ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato .
4. L'audizione per la difesa, di cui al comma 3 , non può essere fissata prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa ed avviene, salvo casi eccezionali e da motivarsi, durante il normale orario di servizio .
5. Qualora il dipendente intenda partecipare all'audizione, lo stesso verrà considerato in servizio, a tutti gli effetti .
6. L'audizione deve essere verbalizzata .
7. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni con nota dell'UPD.
8. Si applicano le modalità procedurali di cui all'art 5.

ART. 8 DIRITTO DI ACCESSO

1. Il dipendente o un suo difensore delegato può accedere agli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico .
2. Qualora l'accesso da parte del dipendente avvenga durante l'orario di servizio, lo stesso ha diritto alla concessione, da parte del Responsabile del Servizio di appartenenza, ovvero dal Segretario Comunale se trattasi di Responsabile del Servizio , di permesso con recupero .

ART. 9 – CRITERI DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE – RIDUZIONE DELLA SANZIONE-ESTINZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Il soggetto competente ai sensi dell'art. 6 sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri fissati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicati in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali :
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione del lavoro occupato dal dipendente;

- d) grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi , ovvero al disservizio determinatosi ;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti ;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro ;
2. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni 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 infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità .
 3. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito delle fascia prevista.
 4. La sanzione disciplinare deve essere comunicata al dipendente entro 120 giorni dalla data in cui lo stesso ha ricevuto la contestazione dell'addebito, diversamente il procedimento disciplinare si estingue.

ART. 10 – RIDUZIONE DELLA SANZIONE

1. Entro venti giorni dalla notifica del provvedimento con cui è comminata la sanzione disciplinare, il dipendente può chiedere per iscritto la riduzione della sanzione .
2. Il titolare dell'azione disciplinare, valutata la richiesta di riduzione, ne dispone l'accoglimento d'intesa con il dipendente o il rigetto o la notifica al dipendente entro i successivi 15 giorni.
3. la sanzione ridotta non è più suscettibile di impugnazione .

ART. 11 . IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. In attesa che la contrattazione collettiva regolamenti le procedure di conciliazione, (art. 24 CCNL 1998-2001), in mancanza del collegio di cui all'art. 59 commi 8 e 9 del D.Lvo 03.02.1993 n. 29, a norma del successivo art. 59 bis, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore, salvo la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, mediante
 - arbitrato,
 - richiesta di conciliazione .
2. procedimento arbitrale è regolato nei tempi e nelle forme dal citato contratto quadro e prevede un tentativo obbligatorio di conciliazione da parte dell'arbitro designato, che sostituisce e produce i medesimi effetti del tentativo di conciliazione di cui all'art. 65 del decreto 165/2001.
3. La richiesta del ricorso all'arbitro unico è vincolante per l'Amministrazione, salvo che l'impugnazione riguardi la soluzione risolutiva del rapporto di lavoro, ed inoltre la procedura non è rinunciabile da parte dell'Amministrazione in caso di mancato accordo sulla scelta dell'arbitro che in questo caso sarà sorteggiato.
4. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'Autorità giudiziaria ordinaria, dovrà esperire un tentativo obbligatorio di conciliazione a termini dell'art. 65 del decreto Legislativo 165/2001 che si svolge con le modalità di cui all'art. 66 del medesimo decreto.
5. La decisione del Collegio deve essere pronunciata entro novanta giorni dall'impugnazione ed è vincolante per l'Amministrazione.

6. Sia nel caso di ricorso all'arbitro che al tentativo di conciliazione la sanzione deve essere sospesa sino alla decisione definitiva della controversia, salvo espressa rinuncia del dipendente .

ART. 12 – RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Nel caso di rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare si applicano le disposizioni previste dai contratto di Lavori Enti Locali al tempo vigenti