

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO con deliberazione di C.C. N. 40 del 30/5/1996 si individuava l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e si approvava il codice delle sanzioni e Procedure disciplinari;

CONSIDERATO che nel corso degli anni sono intervenuti nuove leggi e nuovi contratti nazionali, per cui il predetto Codice risulta obsoleto e non aggiornato alle normative attualmente vigenti;

RITENUTO opportuno approvare un nuovo Disciplinare in attuazione delle nuove normative;

CHE a tal fine è stato predisposta una bozza di DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE;

ATTESA la propria competenza in materia in quanto atto relativo all'organizzazione degli uffici e servizi;

VISTO:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento Enti Locali";
- il D. Lgs. 30 MARZO 2001 N° 165;
- i CC.NN.LL. 6/07/95; 22/01/04; 11/04/08;
- RILEVATO che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento Enti Locali", sono stati chiesti e ottenuti i pareri favorevoli sulla proposta:
 - a) dal Responsabile di P.O. Area Amministrativa sulla regolarità tecnica;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge dai componenti presenti e votanti

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il documento recante DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE, allegato alla presente della quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Dare atto che dall'entrata in vigore del disciplinare sopra richiamato si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.
3. Trasmettere copia della presente deliberazione ai responsabili di P.O., nonché all'Ufficio Personale, per i provvedimenti di competenza.

SUCCESSIVAMENTE

RITENUTA l' indilazionabile urgenza di provvedere;

VISTO l' art.134-comma 4° del T.U.E.L. approvato con D.L.gs.18/8/2000 n°267

Con voti favorevoli unanimi, resi nei modi di legge dai componenti presenti e votanti

DICHIARA

immediatamente esecutiva la presente deliberazione

COMUNE di MONTALBANO JONICO
(Provincia di MATERA)

**DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
DISCIPLINA DEL PERSONALE**

***(Art.55, d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.e artt.
23/27, CCNL 06.07.1995,artt. 22/28, CCNL
22/01/2004 e artt. 3/5 CCNL 11/04/2008)***

Approvato con deliberazione di G. C. n. _____ del _____

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE

INDICE

CAPO I	5
PRINCIPI	5
ART.1	5
PRINCIPI DI QUADRO NORMATIVO	5
ART.2	5
SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE	5
ART.3	5
SETTORE COMPETENTE E TITOLARE DELLA DISCIPLINA	5
ART.4	6
CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE DELL'ENTE	6
ART.5	6
PUBBLICITÀ	6
ART.6	6
GIURISDIZIONE	6
CAPO II	6
NORME DISCIPLINARI	6
ART.7	6
OBBLIGHI DEL DIPENDENTE	6
ART.8	7
SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI	7
ART.9	8
CODICE DISCIPLINARE	8
ART.10	11
RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE	11
ART.11	12
SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	12
ART.12	13
SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE	13
ART.13	14
DISPOSIZIONI TRANSITORIE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	14
ART.14	14
CAUSA DISCIPLINARE DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.	14
CAPO III	14
IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE	14
ART. 15	14
IMPUGNAZIONI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	14
ART. 16	14
TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE A SEGUITO DI IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	14
ART. 17	15
TENTATIVO ALTERNATIVO DI CONCILIAZIONE ED ARBITRATO A SEGUITO DI IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	15
ART. 18	16
DOMANDA GIUDIZIALE DEL DIPENDENTE O DIRIGENTE SANZIONATO PER INFRUTTUOSO TENTATIVO DI CONCILIAZIONE.	16
ART. 19	16
IL PROCEDIMENTO D'URGENZA IN CASO DI LICENZIAMENTO	16
CAPO IV	16
NORME TRANSITORIE E FINALI	16
ART. 20	16
NORME TRANSITORIE E FINALI	16
ART. 21	16
ENTRATA IN VIGORE	16
ALLEGATO	17
AL CCNL 22.01.2004	17
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	17
(D.M.F.P. 28 NOVEMBRE 2000)	17
ART. 1	17
DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	17
ART. 2	17
PRINCIPI	17
ART. 3	18
REGALI E ALTRE UTILITÀ	18

ART. 4	18
PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI	18
ART. 5	18
TRASPARENZA NEGLI INTERESSI FINANZIARI.	18
ART. 6	18
OBBLIGO DI ASTENSIONE	18
ART. 7	18
ATTIVITÀ COLLATERALI	18
ART. 8	19
IMPARZIALITÀ	19
ART. 9	19
COMPORTEMENTO NELLA VITA SOCIALE	19
ART. 10	19
COMPORTEMENTO IN SERVIZIO	19
ART. 11	19
RAPPORTI CON IL PUBBLICO	19
ART. 12	20
CONTRATTI	20
ART. 13	20
OBBLIGHI CONNESSI ALLA VALUTAZIONE DEI RISULTATI	20
ART. 14	20
CONSEGNA DEL CODICE AL DIPENDENTE	20
ALLEGATA MODULISTICA	20

CAPO I PRINCIPI

Art.1

Principi di quadro normativo

1. Il presente disciplinare applica le clausole contrattuali collettive relative alle norme disciplinari degli articoli da 23 a 27 del C.C.N.L. 94/97 stipulato il 06.07.1995 del Comparto dei dipendenti Regioni-Autonomie Locali di cui al S.O. N.110 della G.U. S.G. n.211 del 09 settembre 1995, nella stesura definitiva ed attuale degli artt. da 22 a 28 del CCNL stipulato il 22.01.2004 e degli artt. da 3 a 5 del CCNL 11/04/2008, nonché assume e fa proprie le clausole di diritto privato del codice civile di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art.2, comma 2 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165 e s.m..
2. Inoltre, ai sensi dell'art.55 comma 2° del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.. si applicano le disposizioni dell'art.7, commi 1, 5, e 8, della Legge 20 maggio 1970, n.300 in quanto compatibili.
3. S'applicano, altresì, le disposizioni dell'art.56 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.. in materia di impugnazione delle sanzioni disciplinari e della responsabilità, con gli effetti di cui all'art.7, commi 6 e 7, della legge 20 maggio 1970, n.300, fatto salvo quanto specificatamente definito con le clausole degli articoli successivi.
4. Per il regolamento di giurisdizione si osservano le disposizioni degli artt.63, 64, 65 e 66 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m..
5. Si applicano, altresì le norme della legge 27 marzo 2001, n.97 e s.m.
6. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, secondo le norme dell'art. 28 della costituzione italiana e delle leggi ordinarie specifiche..

Art.2

Soggetti ed area di applicazione

1. Il presente disciplinare s'applica a tutti i dipendenti del Comune appartenenti alle categorie giuridiche da A a D3 (giuridiche) oppure diverse a seconda dell'assetto professionale, che in prosieguo di tempo fosse individuato dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.

Art.3

Settore competente e titolare della disciplina

1. E' istituito l'Ufficio per l'istruttoria del procedimento disciplinare e le contestazioni degli addebiti, per le irrogazioni delle sanzioni disciplinari superiore al richiamo verbale e alla censura.
2. Il predetto ufficio è composto dal Segretario Generale o suo delegato, dal Responsabile Area Amministrativa o suo delegato e dal Responsabile dell'Ufficio Personale o suo delegato, il quale svolge le funzioni di Collaboratore – Istruttore del procedimento disciplinare.
3. L'irrogazione della sanzione fino al richiamo verbale e alla censura, rimane di competenza del Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente destinatario del provvedimento. Il Responsabile del servizio Personale, su richiesta, potrà coadiuvare il Dirigente nell'istruttoria del procedimento.
4. Qualora l'Ufficio competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1 non provvede ad operare, ai fini dell'irrogazione delle sanzioni superiori al richiamo verbale e alla censura, entro 30 giorni dalla definizione della istruttoria del procedimento, la Giunta Comunale potrà nominare un altro organo che possa gestire la procedura sino alla decisione secondo le norme vigenti del Regolamento di organizzazione.

Art.4

Codice di comportamento del dipendente dell'Ente

1. In applicazione del decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000, di cui all'Allegato al CCNL 22.01.2004, - all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione di ciascun dipendente è consegnato - a ciascuno di essi - il codice di comportamento dell'Ente, che si riporta in allegato al presente disciplinare e che ne costituisce parte integrante ed essenziale dello stesso.

2. Il dipendente - all'atto dell'assunzione in prova, rende - avanti al Responsabile del personale e con la presenza di due testimoni, promessa solenne, secondo la formula prevista dall'art.11 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n.3; dopo aver superato la prova presta giuramento con lo stesso procedimento. Da tali adempimenti ne consegue la posizione giuridica del dipendente quale pubblico ufficiale di cui all'rt.357 del c.p..

Art.5

Pubblicità

1. Il presente disciplinare - ai sensi dell'art.7 - comma 1°, della Legge 20 maggio 1970, n.300 - è tenuto in permanenza all'Albo pretorio dell'Ente ed è esposto in copia conforme in ciascun Servizio dell'Ente stesso, dove sono assegnati i lavoratori dipendenti, affinché sia da essi conosciuto, anche agli effetti delle norme dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m..

Art.6

Giurisdizione

1. Sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro le controversie che, ai sensi dell'art.63 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165 e s.m., attengono allo svolgimento del rapporto di lavoro individuale sino all'estinzione di esso..

2. Sono osservate le disposizioni formali dell'art.409 e seguenti del c.p.c. in materia di controversie individuali di lavoro, anche in applicazione delle norme degli articoli da 63 al 66 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.

CAPO II

Norme disciplinari

ART.7

Obblighi del dipendente

(art. 23 del 06/07/1995; art.23, CCNL 22.01.2004)

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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al CCNL 22.01.2004 e s.m..

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

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

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.;

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

- d).nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m. dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s. m. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentare in materia di documentazione amministrativa).
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del Settore;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite 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;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) 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;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi..

Art.8

Sanzioni e procedure disciplinari

(art. 24 del 06/07/1995; art.24, CCNL 22.01.2004)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'art. 23 del CCNL 06/07/1995 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

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

2. L'ente, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito 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. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni che decorrono:

- a) dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;

- b) dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. n. 165/2001 la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai fini del comma 2, segnala entro 10 giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi del comma 4 dell'art. 55 citato, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4 bis. Qualora, anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, questi, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio, senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito.

5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

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

7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art.25 del CCNL 06/07/1995, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma.1 dello stesso art.25, anche per le infrazioni di cui al comma.7, lett.c). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

9 bis. Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche

10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001, in particolare per quanto concerne la costituzione di collegi arbitrali unici per più amministrazioni omogenee o affini, mediante convenzione tra enti o per il procedimento di conciliazione presso la Direzione dell'ufficio provinciale del lavoro delle P.S.(Politiche sociali).

Art.9

Codice disciplinare

(art. 25 del 06/07/1995; art.25, CCNL 22.01.2004; art.3 CCNL 11.04.2008)

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) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, successivi, 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 rispetto 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 ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, precedente, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, precedente, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4, precedente, ;

c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;

g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970;

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

k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;

l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

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 ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6, precedente;
- 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, precedente, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

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:
 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 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.
 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, precedente, 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 precedenti, sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, precedente, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL 06.07.1995 e s.m., quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

Art.10

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art.25 bis CCNL 6.07.1995; art. 26 CCNL 22.01.2004; art. 4 CCNL 11.04.2008)

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane, tuttavia, sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva 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. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art

9 comma 8 lett. g). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerge nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma 1, quando l'ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Qualora l'ente sia venuto a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento è avviato nei termini previsti dall'art.24, comma 2, del CCNL 06.07.1995 e s.m.
4. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. Per i soli casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'ente ha avuto comunicazione della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
6. L'applicazione della sanzione prevista dall'art.25 (codice disciplinare),del CCNL 06.07.1995 e s. m. come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001 e dall'art. 28 del codice penale relativamente alla applicazione della pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
7. In caso di sentenza penale irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p. e l'ente dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
8. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art.129 c.p.p., pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o perché "l'imputato non lo ha commesso", si procede analogamente al comma 7, precedente.
9. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 653, comma 1 bis del c.p.p.
10. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 25 (codice disciplinare), del CCNL 06.07.1995 e s. m., comma 7, lett. h) e comma 8, lett. c) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella posizione economica acquisita nella categoria di appartenenza all'atto del licenziamento ovvero in quella corrispondente alla qualifica funzionale posseduta alla medesima data secondo il pregresso ordinamento professionale.
11. Dalla data di riammissione di cui al comma 10, precedente, il dipendente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o il convivente superstite e ai figli.

Art.11

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 26 del 06/07/1995)

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art.12
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
(art. 27 del 22/01/2004)

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 25 del CCNL 06.06.1995 (codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso).
3. L'ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, di cui al comma 1, precedente, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 2, precedente.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) della legge n. 16 del 1992; per le medesime finalità, nei confronti del personale degli enti locali trova applicazione la disciplina degli 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.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 25-bis, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile, di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) del CCNL del 14.9.2000, la retribuzione individuale di anzianità ove acquisita e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", non costituisce "illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 8, secondo periodo, del CCNL 11.04.2008, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi comunque collegati alla presenza in servizio, agli incarichi ovvero a prestazioni di carattere straordinario; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 precedente, e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.
11. Qualora la sentenza definitiva di condanna preveda anche la pena accessoria della interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'ente sospende il lavoratore per la durata della stessa.

Art.13
Disposizioni transitorie per i procedimenti disciplinari
(art. 28 CCNL 22/01/2004)

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del contratto del 22.01.2004, sono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro avvio con la notifica della contestazione.
2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano – qualora più favorevoli – le sanzioni previste dall'art. 25 (codice disciplinare) del CCNL del 6 luglio 1995, senza le modifiche apportate dal CCNL 22.01.2004 e s.m..
3. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare di cui all'art. 25 del CCNL 06.07.1995, deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione.
4. Per le infrazioni disciplinari commesse nel periodo ricompreso tra la data di sottoscrizione del CCNL 22.01.2004 e quella di decorrenza della efficacia del codice disciplinare, trova applicazione quanto previsto dai commi 1 e 2 precedenti.

Art.14
Causa disciplinare di cessazione del rapporto di lavoro.
(art. 27-ter del 06/07/1995;art.21, CCNL, 22.01.2004)

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli articoli 21, 22 e 25 del CCNL stipulato in data 6 luglio 1995, ha, altresì, luogo:
 - a) per licenziamento disciplinare con preavviso ;
 - b) per licenziamento disciplinare senza preavviso.

CAPO III
Impugnazione delle sanzioni disciplinari e tentativo obbligatorio di conciliazione

Art. 15
Impugnazioni delle sanzioni disciplinari

1. La determinazione, che reca le sanzioni disciplinari avverso il dipendente già sottoposto a procedimento disciplinare può essere, da questi, impugnata obbligatoriamente davanti al collegio di conciliazione, di cui alla disciplina dell'art.66 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165, con le modalità e con gli effetti previsti all'art.7, commi sesto e settimo, della Legge 20 maggio 1970.,n.300 e s.m..
2. In particolare, il dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale è iscritto ovvero conferisce mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro, nella persona del Direttore dell'ufficio provinciale del lavoro o di un suo delegato.
3. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.
4. Qualora l'Amministrazione, con decreto del Sindaco non provvede, entro dieci giorni dall'invito rivolto dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante, in seno al collegio di cui al comma secondo precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Ma se il datore di lavoro, per la tipologia dell'infrazione, adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa, fino alla definizione del giudizio.

Art. 16
Tentativo obbligatorio di conciliazione a seguito di impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. La procedura, per l'impugnazione della determinazione dell'Amministrazione, che ha inflitto la sanzione disciplinare, che il dipendente interessato osserva, è la seguente:

- a) la richiesta del tentativo di conciliazione, sottoscritta dal lavoratore dipendente sanzionato, è consegnata alla Direzione provinciale del lavoro, presso la quale è istituito il collegio di conciliazione competente o è spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure è trasmessa per via *Fax*, o altrimenti è inviata in *E-mail*, nel rispetto della legislazione vigente; copia della richiesta di conciliazione, per l'impugnazione della sanzione inflittagli, è consegnata o spedita nelle forme legali vigenti (posta, fax, e-mail, ecc.) a cura del dipendente interessato, all'Amministrazione di appartenenza;

b) la richiesta, di che trattasi, contiene:

b1 l'Amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il dipendente è addetto;

b2 il luogo dove gli sono effettuate le comunicazioni inerenti la procedura;

b3 l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa della richiesta (ricorso/opposizione);

b4 la nomina del proprio rappresentante nel collegio di conciliazione o la delega per la nomina medesima ad un'organizzazione sindacale.

2. Entro trenta giorni dal ricevimento della copia della richiesta, di cui al comma precedente, l'Amministrazione, qualora non accoglie, con atto del Sindaco, la pretesa del dipendente, deposita, presso la Direzione provinciale del lavoro competente, osservazioni scritte. Nello stesso atto egli nomina il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione.

3. Entro dieci giorni successivi al deposito, il presidente del Collegio di conciliazione ed arbitrato della Direzione provinciale del lavoro, fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione. In tale sede, il dipendente sanzionato può farsi rappresentare o assistere, anche da un'organizzazione sindacale, cui aderisce o conferisce mandato. Per l'Amministrazione compare un soggetto munito del potere di conciliare e transigere.

4. Se la conciliazione e transazione riesce, anche limitatamente ad una parte della pretesa avanzata dal dipendente sanzionato, è redatto separato verbale, sottoscritto dalle parti e dai componenti del collegio di conciliazione. Il verbale anzidetto costituisce titolo esecutivo. Perciò, alla conciliazione non si applicano le disposizioni ostative dell'art.2113, commi, primo, secondo e terzo del codice civile.

5. Se non si raggiunge l'accordo tra le parti, il collegio di conciliazione formula una proposta per la bonaria definizione della controversia. Se la proposta non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel citato verbale, con indicazione delle valutazioni espresse dalle parti.

6. Nell'eventuale successivo giudizio sono acquisiti, anche d'ufficio, i verbali concernenti il tentativo di conciliazione non riuscito. L'Ente prende atto che il giudice, in autonomia, valuta il comportamento tenuto dalle parti nella fase conciliativa, ai fini del regolamento delle spese.

7. Ad ogni buon conto, la conciliazione della lite relativa alle sanzioni disciplinari da parte di chi rappresenta l'Amministrazione, in adesione alla proposta formulata dal collegio di conciliazione, di cui ai commi precedenti, ovvero in sede giudiziale, ai sensi dell'art.420, commi primo, secondo e terzo del codice di procedura civile, non dà luogo a responsabilità amministrativa, né in tal senso può intervenire la Procura della Corte dei Conti, in violazione dell'art.66, comma otto, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.

8. L'Amministrazione si conforma alla decisione del Collegio di conciliazione, mediante provvedimento dell'Ufficio per l'istruttoria del procedimento disciplinare o a seconda della portata del caso.

Art. 17

Tentativo alternativo di conciliazione ed arbitrato a seguito di impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. E' in facoltà del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare impugnare, con ricorso, gli atti dell'Amministrazione conseguenti al giudizio disciplinare o osservando le procedure di cui all'art. 16 precedente o ricorrendo alla conciliazione presso l'Arbitro Unico Regionale, ai sensi delle norme dell'art.6 del CCNQ 31.01.2001

Art. 18

Domanda giudiziale del dipendente o dirigente sanzionato per infruttuoso tentativo di conciliazione.

1. Qualora la conciliazione di cui all'art.16 precedente si è dimostrata infruttuosa e il dipendente sanzionato, intende ricorrere al Tribunale Civile, osserva o comunque attivi la procedura contestualmente, la sua domanda giudiziale diventa procedibile soltanto se sono trascorsi novanta giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione.
2. Per l'attivazione del procedimento giudiziale, di cui al primo comma precedente, nonché per i procedimenti di riassunzione eventuale del procedimento dinnanzi al giudice, dopo l'avvenuta sospensione, si osservano le disposizioni degli artt.65, comma terzo e 66 commi secondo e terzo del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m..

Art. 19

Il procedimento d'urgenza in caso di licenziamento

1. In caso di licenziamento del dipendente sanzionato, con o senza preavviso, è in facoltà di questi richiedere con ricorso al giudice del Tribunale Civile - Sezione Lavoro- che il provvedimento sia sospeso, ai sensi delle norme dell'art.700 del codice di procedura civile. Sul procedimento decide il giudice in autonomia se accogliere la pretesa o rinviare le parti innanzi al collegio di conciliazione competente, quale azione pregiudiziale obbligatoria al suo successivo eventuale giudizio.

CAPO IV

Norme transitorie e finali

Art. 20

Norme transitorie e finali

1. Dall'entrata in vigore delle clausole di diritto privato del presente disciplinare - reso esecutivo con formale delibera della Giunta comunale - cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico, emanate in applicazione degli articoli da 100 a 123 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.e tutte le altre norme regolamentari vigenti presso l'Amministrazione ed in qualsiasi atto recepite e disposte.
2. Diventano, altresì, inefficaci e sono disapplicate tutte le norme regolamentari, che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare, a qualsiasi titolo.
3. I procedimenti disciplinari a qualsiasi titolo - avviati prima dell'entrata in vigore della delibera della Giunta Comunale, che recepisce e rende esecutive le clausole del presente disciplinare - restano regolati e si concludono con l'osservanza delle precedenti norme e del precedente procedimento, fatti salvi i diritti del dipendente di ricorrere all'impugnazione innanzi al Collegio di conciliazione competente, con l'osservanza delle procedure del presente disciplinare.

Art. 21

Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare entra in vigore ad avvenuta esecutività ai sensi di legge della delibera di adozione.

ALLEGATO
al CCNL 22.01.2004
Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
(D.M.F.P. 28 novembre 2000)

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 2

Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3

Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5

Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
 - a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7

Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8

Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcune prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9

Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10

Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.
3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12
Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13

Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14

Consegna del codice al dipendente

1. Il presente codice è consegnato a ciascun dipendente all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione, ai sensi del comma 2 dell'art.58 bis del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 ed è fatto constare nel contratto stesso.

firmato. On. Franco Bassanini

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Comune

Al
Responsabile
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del

SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____
cat. _____ e p.p. _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente _____ cat. _____ p.p. _____
operante presso questo Settore, in data _____ ha
commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a recidiva nelle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa
- b particolare gravità delle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97
- c assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso
- d ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori
- e svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico 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
- g 1 o di utenti
- g 2 o di terzi
- h alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro con i dipendenti
- h 1 o con utenti
- h 2 o con terzi
- i manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70
- l Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona
- m violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione
- m 1 o agli utenti
- m 2 o ai terzi
- n sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente indisciplinato.

Servizio

Il Funzionario del

(_____)

_____)
MONTALBANO JONICO, li _____

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Comune

Al
Responsabile
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del

SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____
cat. _____ e p.p. _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente _____ cat. _____ p.p. _____
operante presso questo Settore, in data _____ ha
commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste da le norma presentino caratteri di particolare gravità
- a 1 assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a 10 e fino al massimo di 15
- b occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relative ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati
- c persistente insufficiente rendimento o fatti colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio
- d 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.

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente indisciplinato.

Servizio

Il Funzionario del

(_____)

_____)
MONTALBANO JONICO, li _____

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Comune

Al
Responsabile
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del

SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____
cat. _____ e p.p. _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente _____ cat. _____ p.p. _____
operante presso questo Settore, in data _____ ha
commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno nelle mancanze previste nel comma 5 e 6 dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, anche se di diversa natura
- b o recidiva nel biennio, di una mancanza tra quelle previste dai medesimi commi 5 e 6 dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto dal comma 8 lett.a) dell'art.25 stesso
- c ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto 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 presa del servizio nel termine prefissato dall'Ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore ai 15 giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6 dell'art. 25 del CCNL 94/97
- 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, 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, comportanti 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, dell'art. 25 del CCNL 94/97, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro
- j reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'Ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente indisciplinato.

Servizio

Il Funzionario del

(_____)

_____)
MONTALBANO JONICO, li _____

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Comune

Al
Responsabile
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del

SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____
cat. _____ e p.p. _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente _____ cat. _____ p.p. _____
operante presso questo Settore, in data _____ ha
commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi o contro superiori anche per motivi non attinenti al servizio
- b accertamento che l'impiego fu conseguito mediante 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:
 - c 1 per delitti già indicati nell'art.1, comma 1, lett. a) b) (limitatamente all'art.316 del c.p.) c) d) ed e) della legge 18 agosto 1992, n.16;
 - ovvero:
art.58, comma 1, lett.a), b) (limitatamente all'art.316 del c.p.) lett.c) d) ed e) e 59 comma 1, lett.a) (limitatamente ai delitti, già indicati nell'art. 58, comma 1, lett.a) e art. 316 c.p. lett.b) e c) del d.lgs 267/2000
 - c 2 per gravi delitti commessi in servizio
 - c.3 per i delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della legge 27 marzo 2001, n.97 e cioè: è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,
- d condanna passata in giudicato, quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici
- e condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la specifica gravità
- f violazioni intenzionali degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti dei terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1° dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto del lavoro

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente indisciplinato.

Il Funzionario del Servizio
(_____)

MONTALBANO JONICO, li _____

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile del Personale

Al _____ Sig.

_____ dipendente del Comune con cat.

_____ e profilo professionale

_____ presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare (censura).

Si apre formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto e annoverano la censura e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 4° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 - il caso che la interessa è il seguente:

- a inosservanza delle disposizioni di servizio;
- a 1 inosservanza delle disposizioni in tema di assenze per malattia
- a 2 inosservanza delle disposizioni dell'orario di lavoro
- b condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori
- b 1 o altri dipendenti
- b 2 o nei confronti degli utenti o terzi pubblico
- c negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati
- c 1 negligenza nella cura dei locali
- c 2 negligenza nella cura dei bene mobili o strumentali affidati
- c 3 negligenza in relazione alle responsabilità relative ai locali e ai beni mobili o strumentali affidati
- c 4 negligenza nell'espletamento dell'attività di custodia o vigilanza
- d inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro
- e rifiuto di assoggettarsi a visite personale disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300/70
- f insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati
- g violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione
- g 1 o agli utenti o ai terzi



Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue una iscrizione nel fascicolo personale con ogni effetto giuridico conseguente.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore _____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale o Arbitro Unico, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale o l'Arbitro Unico si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Responsabile del

MONTALBANO JONICO, li _____

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile della funzione Risorse Umane

Al _____ Sig.

_____ dipendente del Comune con cat.

_____ e profilo professionale

_____ presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. _____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 5° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 - il caso che la interessa è il seguente:

- a recidiva nelle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa
- b particolare gravità delle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97
- c assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso
- d ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori
- e svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico 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
- g 1 o di utenti
- g 2 o di terzi
- h alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro con i dipendenti
- h 1 o con utenti
- h 2 o con terzi
- i manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70
- l Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona
- m violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione
- m 1 o agli utenti
- m 2 o ai terzi
- n sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue una multa pari a 4 giornate di retribuzione, da devolvere attraverso il bilancio del Comune ad attività sociali dei dipendenti.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore _____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale o Arbitro Unico, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale o l'Arbitro Unico si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Responsabile

MONTALBANO JONICO, li _____

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Funzionario del Servizio o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile del servizio personale

Al _____ Sig.

_____ dipendente del Comune con cat.

_____ e profilo professionale

_____ presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. _____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25, comma 6°, del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 - il caso che la interessa è il seguente:

- a recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste da le norma presentino caratteri di particolare gravità
- a 1 assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a 10 e fino al massimo di 15
- b occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relative ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati
- c persistente insufficiente rendimento o fatti colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio
- d 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.

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue una multa da 11 giornate di retribuzione a mesi 6, con la sospensione dal servizio,; le risorse sono da devolvere attraverso il bilancio del Comune ad attività sociali dei dipendenti.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore _____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale o Arbitro Unico , notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale o l'Arbitro Unico si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Responsabile

MONTALBANO JONICO, li _____

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile del Servizio personale

Al Sig. _____
dipendente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. _____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 7° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 - il caso che la interessa è il seguente:

- a recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno nelle mancanze previste nel comma 5 e 6 dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, anche se di diversa natura
- b o recidiva nel biennio, di una mancanza tra quelle previste dai medesimi commi 5 e 6 dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto dal comma 8 lett.a) dell'art.25 stesso
- c ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto 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 presa del servizio nel termine prefissato dall'Ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore ai 15 giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6 dell'art. 25 del CCNL 94/97
- 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, 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, comportanti 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, dell'art. 25 del CCNL 94/97, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro
- j reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'Ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore _____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale o Arbitro Unico, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale o l'Arbitro Unico si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Responsabile

MONTALBANO JONICO, li _____

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile del servizio Personale

Al Sig. _____
dipendente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. _____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 8° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 - il caso che la interessa è il seguente:

- a terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi o contro superiori anche per motivi non attinenti al servizio
- b accertamento che l'impiego fu conseguito mediante 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:
 - c 1 per delitti già indicati nell'art.1, comma 1, lett. a) b) (limitatamente all'art.316 del c.p.) c) d) ed e) della legge 18 agosto 1992, n.16;
ovvero:
artt.58, comma 1, lett.a), b) (limitatamente all'art.316 del c.p.) lett.c) d) ed e) e 59 comma 1, lett.a) (limitatamente ai delitti, già indicati nell'art. 58, comma 1, lett.a) e art. 316 c.p. lett.b) e c) del d.lgs 267/2000
 - c 2 per gravi delitti commessi in servizio
 - c.3 per i delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della legge 27 marzo 2001, n.97 e cioè: è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,
- d condanna passata in giudicato, quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici
- e condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la specifica gravità
- f violazioni intenzionali degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti dei terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1° dell'art. 25 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto del lavoro

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore ____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale o Arbitro Unico, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale o Arbitro Unico si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Responsabile

MONTALBANO JONICO, li _____

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)
Ufficio per l'istruttoria del procedimento disciplinare

Al _____ Sig.
_____ dipendente del Comune con cat.
_____ e profilo professionale
_____ presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.

A seguito di procedimento disciplinare aperto nei Suoi confronti, come le è già noto, in base alla comunicazione dataLe il _____ prot. n. _____, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 e del disciplinare vigente presso il Comune, questo Ufficio, costituito in esecuzione della delibera di G.C.n. _____ del 07/12/2006, avendo riscontrato la necessità di espletare idonei accertamenti sui fatti a Lei addebitati a titolo di infrazione disciplinare, ravvisabili all'art. 9 – comma 6 – lett. C del vigente regolamento di disciplina e punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione

DETERMINA

il Suo allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo di mesi _____ dal _____ al _____, con diritto di conservazione della retribuzione.

Le si rammenta che qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo Le sarà computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

Si precisa, altresì, che il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

I _____ COMPONENTI
DELL'UFFICIO

MONTALBANO _____ JONICO, li _____

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile del servizio Personale

Al Sig. _____
dipendente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.

Ai sensi e per gli effetti delle norme dell'art. 27 comma 1° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 e del disciplinare vigente presso il Comune, visto che Lei è stato colpito da misura restrittiva della libertà personale:

- a) per stato di detenzione
- b) per stato restrittivo della libertà



DETERMINA

la Sua sospensione cautelare dal servizio per il caso del procedimento penale ascritte con privazione della retribuzione per il rispettivo periodo di riferimento.

Per il periodo in esame Le è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrispostoLe nel periodo di sospensione cautelare - a titolo di assegno alimentare, Le verrà conguagliato con quanto dovuto, se fosse rimasto in servizio.

La presente determinazione, se non revocata, conserva efficacia per anni cinque. Decorso tale termine essa è revocata di diritto e Lei è riammesso in servizio, salvo che non ostino altri fattori ed eventi.

Qualora si sia attivato procedimento disciplinare, questo rimane sospeso sino all'esito del procedimento penale.

L'Amministrazione - cessato lo stato di restrizione della Sua libertà personale, si riserva di prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del servizio - sino alla sentenza definitiva, qualora dal fatto consegue il Suo licenziamento con o senza preavviso.

Il Responsabile

MONTALBANO JONICO, li _____

COMUNE di MONTALBANO JONICO (MT)

Il Responsabile della funzione Risorse Umane

Al Sig. _____
dipendente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Servizio _____

SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.

Ai sensi dell'art. 27 comma 2° del CCNL 94/97 e CCNL 22.01.2004 e del disciplinare vigente presso il Comune, poiché Lei è stato sottoposto a procedimento penale e ancorché questo non comporti la restrizione della libertà personale, ma un rinvio a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro e comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento:

- a) con preavviso
- b) senza preavviso



DETERMINA

la Sua sospensione cautelare dal servizio per il caso del procedimento penale ascritte con privazione della retribuzione per il rispettivo periodo di riferimento.

Per il periodo in esame Le è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrispostoLe nel periodo di sospensione cautelare - a titolo di assegno alimentare, Le verrà conguagliato con quanto dovuto, se fosse rimasto in servizio.

La presente determinazione, se non revocata, conserva efficacia per anni cinque. Decorso tale termine essa è revocata di diritto e Lei è riammesso in servizio, salvo che non ostino altri fattori ed eventi.

Qualora si sia attivato procedimento disciplinare, questo rimane sospeso sino all'esito del procedimento penale.

L'Amministrazione - cessato lo stato di restrizione della Sua libertà personale, si riserva di prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del servizio - sino alla sentenza definitiva, qualora dal fatto consegue il Suo licenziamento con o senza preavviso.

Il Responsabile

MONTALBANO JONICO, li _____



COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera



Città di Francesco Lomonaco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

*IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE AI SENSI DELL'ART.134, COMMA. 4,
D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.*

Prot. n. _____

C O P I A

N. 263

del 10 ottobre 2008

Oggetto: **APPROVAZIONE DOCUMENTO RECANTE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE.**

L'anno **duemilaotto** il giorno **dieci** del mese di **ottobre** alle ore **8,30** nella residenza comunale, convocata a norma di legge, si è riunita la Giunta comunale e sono presenti:

		presente	assente
1) GIORDANO Leonardo	<i>Sindaco</i>	Si	
2) DEVINCENZIS Vincenzo	<i>Assessore</i>	Si	
3) FATTORINI Riccardo W. G.	<i>Assessore</i>		Si
4) GENTILE Salvatore	<i>Assessore</i>		Si
5) PIERRO Camillo Donato	<i>Assessore</i>	Si	
6) GIORDANO Leonardo	<i>Assessore</i>	Si	

Il numero degli intervenuti rende valida l'adunanza.

Presiede la seduta il Sindaco, prof. Leonardo GIORDANO

Partecipa, con le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Segretario comunale, dott. Egidio LO MASSARO.

Parere favorevole di **regolarità tecnica**, espresso sulla presente proposta di deliberazione, art. 49, comma 1, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Parere favorevole di **regolarità contabile**, espresso sulla presente proposta di deliberazione, art. 49, comma 1, D. Lgs. 18. 8. 2000, n. 267

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

f.to: prof. Leonardo GIORDANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: dott. Egidio LO MASSARO

CERTIFICATO DI INIZIATA PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal giorno **13.10.2008** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi come prescritto nell'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Attesta inoltre che la presente deliberazione è stata comunicata in pari data ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: dott. Egidio LO MASSARO

CERTIFICATO D'AVVENUTA ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **13.10.2008**

[]a seguito della pubblicazione per gg.10 all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

[x]essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: dott. Egidio LO MASSARO

CERTIFICATO D'AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Montalbano Jonico dal _____ al _____

Avverso la stessa non è pervenuto alcun reclamo.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

dalla Residenza Municipale, li **13.10.2008**

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Egidio LO MASSARO
