

Comune di Massa d'Albe (Aq)

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

CAPO I Responsabilità disciplinare

Art. 1 (Oggetto del regolamento)

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

Art. 2 (Doveri del dipendente)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

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

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. 7/8/1990 n.241;

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

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7/8/1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine alla normativa in materia di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a 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 sott'ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

Art. 3 (Sanzioni e procedure disciplinari)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 2 del presente regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, nell'ambito di una specifica procedura 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) licenziamento con preavviso;

f) licenziamento senza preavviso.

Art. 4 (Codice disciplinare)

1. Il codice disciplinare di cui ai successivi articoli da 5 a 10 deve essere affisso all'albo pretorio dell'ente e nelle immediate adiacenze di ogni rilevatore automatico di presenze.

2. Il codice disciplinare, unitamente al codice di comportamento, deve essere consegnato personalmente ad ogni dipendente all'atto dell'assunzione in servizio da parte dell'ufficio del personale.

3. Le forme di affissione del codice disciplinare sono tassative e non ammettono equivalenti e non possono essere sostituite con altre.

Art. 5 (Principi e criteri generali di punibilità)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs.30/3/2001 n. 165, 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'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;

2. La recidiva nelle mancanze previste agli artt. 6 e 7, 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'unica procedura disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 6 (Rimprovero verbale, censura scritta e multa disciplinare)

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per :

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti dei terzi o 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'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della Legge 20/5/1970 n. 300;

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, agli utenti o ai terzi;

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

Art. 7 (Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni)

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 5, per :

a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6, comma 1, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6, comma 1;

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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, 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 di terzi;

i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della Legge 20/5/1970 n. 300;

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

k) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione agli utenti o a terzi.

Art. 8 (Licenziamento con preavviso)

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

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nell'art. 7, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto all'art. 9, comma 1 lett. a);

- b) 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'Amministrazione o ad essa affidati;
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui, all'art. 5, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 9 (Licenziamento senza preavviso)

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
 - a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri 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;
 - c) condanna passata in giudicato:
 - d) per i delitti già previsti dall'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16, ora indicati dagli artt. 58, comma 1 lett. a), b), c), d) ed e) nonché 59, comma 1 lett. a), b) e c) del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;
 1. per gravi delitti commessi in servizio;
 2. condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
 - e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 5, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 10 (Rapporti fra processo penale e procedura disciplinare)

1. La procedura disciplinare deve essere sempre e comunque avviata anche nel caso in cui sia connessa con procedimento penale e rimane sospesa fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, la procedura disciplinare è avviata nei termini previsti dall'art. 24, comma 2, del C.C.N.L. del 6/7/1995 dalla data di conoscenza della sentenza.
2. La procedura disciplinare sospesa per interferenza con il processo penale è riattivata entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.
3. Nel caso in cui la sentenza penale di condanna riguardi taluno dei reati di cui all'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97, la riassunzione della procedura disciplinare deve avvenire

entro il termine perentorio di giorni 90 dalla data di ricezione della relativa sentenza penale di condanna. La procedura disciplinare deve essere completata entro giorni 180 dalla data di avvenuta riassunzione.

CAPO II

Procedure disciplinari

Art. 11 (Modalità per la contestazione degli addebiti)

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale è inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva, come previsto all'art. 5, comma 2 del presente regolamento. Dell'avvenuta comminazione della sanzione è redatto processo verbale alla presenza del dipendente sanzionato.

2. Fatto salvo il caso del rimprovero verbale, nessuna sanzione disciplinare può essere adottata senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

3. La contestazione deve essere effettuata dal Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari, ovvero, dal responsabile del Servizio competente, qualora la sanzione da irrogare sia quella della censura, per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro venti giorni da quando si è verificata la conoscenza dei fatti.

4. La contestazione degli addebiti deve contenere menzione della data, e del luogo nel quale si sono verificati i fatti ritenuti contrari ai doveri di servizio, i quali devono essere comunque circoscritti ad un ambito temporale sufficientemente determinato.

5. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo messo comunale o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 12 (Convocazione per la difesa)

1. Il Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari, ovvero il responsabile del Servizio competente, trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'art. 11, comma 5.

2. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal dirigente di cui al comma precedente e dall'interessato il quale, ove lo ritenga, può produrre una memoria scritta che deve essere allegata al verbale.

3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

Art. 13 (Competenza per le sanzioni disciplinari)

1. Il rimprovero verbale e la censura sono applicati direttamente dal Responsabile del Servizio in cui lavora il dipendente, osservate le modalità di cui agli artt. 11 e 12.

2. La sanzione della censura deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente nei modi indicati dall'art. 11, comma 5.

3. Le sanzioni disciplinari di maggiore gravità della censura sono applicate Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari con provvedimento motivato; il predetto responsabile è nominato con apposito atto della Giunta Comunale.

4. Le sanzioni disciplinari di maggior gravità della censura sono comunicate per iscritto al dipendente nei modi indicati dall'art. 11, comma 5. Ove il dirigente di cui al comma 1, compiuti gli accertamenti del caso, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, segnala, entro dieci giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare all'Ufficio Procedure Disciplinari, che adotta i relativi atti di competenza, osservate le modalità di cui agli artt. 11 e 12. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del Dirigente tenuto alla segnalazione.

5. L'Ufficio per le procedure disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate negli artt. 6, 7, 8, 9, nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art.5.

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

Art. 14 (Diritto di difesa)

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

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

Art. 15 (Estinzione)

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

2. L'estinzione della procedura disciplinare è sempre disposta con atto motivato.

Art. 16 (Riabilitazione)

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

CAPO III Sospensione cautelare

Art. 17 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)

1. Laddove si riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può essere disposto, nel corso della procedura disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando la procedura 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.

4. La sospensione dal servizio è sempre adottata dal Responsabile dell'Ufficio Procedure Disciplinari.

Art. 18 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale)

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale ovvero da misura interdittiva dai pubblici uffici, è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per atti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportate, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 8 e 9.

3. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale ovvero l'efficacia della misura interdittiva di cui al comma 1, si può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 94, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedura disciplinare e procedimento penale dall'art. 10.

6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

7. Il dipendente è obbligatoriamente sospeso dal servizio quando nei suoi confronti sia stata emessa una sentenza penale di condanna anche non definitiva per taluno dei reati indicati dall'art. 3, comma 1 della legge 27/3/2001 n. 97. La sospensione del servizio cessa di diritto se il dipendente viene successivamente assolto o prosciolto con sentenza anche non definitiva.

8. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

9. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. La procedura disciplinare rimane, comunque, sospesa, sino all'esito del procedimento penale.

10. La sospensione dal servizio disposta ai sensi del comma 7 non può in alcun caso protrarsi oltre il termine di cinque anni.

11. Il provvedimento di sospensione cautelare di cui ai commi precedenti è adottato dal Responsabile dell'ufficio per le procedure disciplinari.

Art. 19 (Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio).

1. Il dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 c.p. viene trasferito ad un ufficio diverso da

quello in cui prestava servizio al momento del fatto, garantendo la attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

2. L'amministrazione può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

4. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

5. Nei casi previsti nel comma 4, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

CAPO IV

Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Art. 20 (Riduzione della sanzione)

Entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione, il dipendente può richiedere per iscritto la riduzione della sanzione stessa, rinunciando in tal caso all'impugnazione. Nel frattempo la sanzione resta sospesa.

Il titolare dell'azione disciplinare, valutata la richiesta di riduzione, ne dispone l'accoglimento o il rigetto e lo comunica per iscritto al dipendente entro i successivi 15 giorni.

Art. 21 (Impugnazione delle sanzioni)

Le sanzioni disciplinari per le quali il lavoratore non ha fatto richiesta di riduzione, possono essere impugunate;

- Deferendo la decisione all'Arbitro unico con le modalità previste dal Contratto collettivo nazionale quadro;
- Davanti al Collegio Arbitrale di Disciplina dell'Ente ai sensi dell'art. 55 comma 7 delo D. Lgs. n. 165/2001;

Il lavoratore deve in ogni caso inoltrare l'istanza di impugnazione entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione o dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione.

Decorso inutilmente tale termine la sanzione diviene definitiva.

Resta, naturalmente, ferma la possibilità di adire il Giudice del Lavoro competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, così come previsto dagli artt. 63 e segg. Del D. Lgs. n. 165/2001.

Le sanzioni disciplinari impugnate restano sospese fino alla definizione delle relative procedure di impugnazione avviate.

Art. 22 (Ricorso all'Arbitro Unico).

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore, mediante richiesta di conciliazione e arbitrato, deferendo la decisione ad un arbitro unico, scelto di comune accordo tra gli appartenenti ad una delle categorie di cui all'art. 5, comma 4, del CCNL – Quadro, ovvero con le modalità previste dall'art. 3 del medesimo CCNL – Quadro.

La richiesta di deferire ad arbitri la controversia deve essere comunicata con raccomandata A.R., contenente una sommaria prospettazione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa.

La disponibilità della controparte ad accettarla deve essere comunicata entro 10 giorni, con raccomandata A.R.. Entro i successivi 10 giorni l'arbitro sarà designato dalle parti.

Entro lo stesso termine, in caso di mancato accordo, l'arbitro sarà designato mediante estrazione a sorte, alla presenza delle parti, nell'ambito della lista di cui all'art. 5, comma 2 del CCNQ. A cura dell'Ufficio di segreteria della camera arbitrale stabile, qualora una delle parti non si avvalga della facoltà di revocare il consenso ed attivare la procedura.

La designazione e l'eventuale ricasazione dell'arbitro sorteggiato ai sensi dell'art. 3 del CCN, sono di competenza del Sindaco o di un suo delegato munito della facoltà di transigere e conciliare.

Ciascuna delle parti può rifiutare l'arbitro sorteggiato, qualora il medesimo abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con l'altra parte o motivi non sindacabili di incompatibilità personale. Un secondo rifiuto consecutivo comporta la rinuncia all'arbitrato, ferma restando la possibilità di adire l'autorità giudiziaria.

L'atto di accettazione dell'incarico da parte dell'arbitro deve essere depositato, a cura delle parti, presso la camera arbitrale stabile entro 5 giorni dalla designazione comunque effettuata, sotto pena di nullità del procedimento.

Le parti possono concordare che il procedimento si svolga presso la camera arbitrale regionale di cui all'art. 5, comma 1, oppure, dandone immediata comunicazione alla medesima, presso l'amministrazione a cui appartiene il dipendente o presso la sede dell'arbitro incaricato.

La richiesta del lavoratore di ricorrere all'arbitro unico è vincolante per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNQ, salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione disciplinare risolutiva del rapporto di lavoro.

Quando le parti decidono di ricorrere alle procedure di conciliazione e arbitrato disciplinate dal CCN citato, l'Arbitro è obbligatoriamente tenuto ad espletare un tentativo di conciliazione che sostituisce e produce, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del CCNQ, i medesimi effetti di quello previsto dall'art. 65 D. Lgs. 29/93 e s.m.i., salvo che questo non sia già stato espletato ai sensi del citato articolo.

La parte istante deve depositare presso la sede dell'Arbitro la documentazione contenente la completa esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa.

La parte resistente deve depositare la memoria difensiva con la quale prende posizione in maniera precisa e circostanziata sui fatti affermati dall'istante e deve proporre tutte le sue difese in fatto ed in diritto.

Parte istante e parte resistente devono effettuare il deposito della documentazione di cui sopra rispettivamente entro il decimo giorno ed il ventesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione.

La comparizione personale delle parti davanti all'Arbitro avrà luogo non oltre il trentesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione.

Il tentativo di conciliazione deve esaurirsi entro 10 giorni dalla data di comparizione.

L'Arbitro è tenuto a svolgere attività di impulso della procedura conciliativa e a porre in essere ogni possibile tentativo per una soluzione concordata e negoziata della controversia.

Se la conciliazione riesce, si redige processo verbale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 411, comma 1 e 3 c.p.c.

Se la conciliazione non riesce, l'Arbitro, in funzione di conciliatore, formula una proposta e, se la proposta non viene accettata, l'Arbitro stesso fissa la prima udienza per la trattazione contenziosa.

Nel corso della procedura di conciliazione e arbitrato, le parti possono farsi assistere, a proprie spese, da esperti di fiducia.

L'Arbitro può sentire testi e disporre l'esibizione di documenti.

Il lodo deve essere sottoscritto dall'Arbitro entro 60 giorni dalla data della prima udienza di trattazione, salvo proroga non superiore a 30 giorni consentita dalle parti e deve essere, altresì, comunicato alle parti, entro 10 giorni dalla sottoscrizione, mediante raccomandata A.R.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia al CCNQ.

Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme inderogabili di legge o di contratto con le modalità previste dall'art. 412 – quater c.p.c.

Art. 23 (Costituzione e funzionamento del Collegio di conciliazione).

Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'Autorità giudiziaria ordinaria dovrà inviare la relativa istanza nel termine di cui all'art. 21, comma 2, a che per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato, all'Ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, nella cui circoscrizione si trova l'ufficio in cui il lavoratore è addetto, ovvero era addetto al momento della cessazione del rapporto, inviando, contestualmente, nota scritta in tal senso all'Amministrazione.

Il collegio di conciliazione è composto dal Direttore del suddetto ufficio provinciale del lavoro o da un suo delegato, da un rappresentante del lavoratore e dal rappresentante dell'Amministrazione individuato dal Sindaco.

Il rappresentante dell'Amministrazione non può fare parte del collegio di conciliazione nei seguenti casi:

1. Parentela o affinità entro il quarto grado ovvero convivenza con il dipendente sottoposto a procedimento;
2. Sussistenza di una causa pendente o rapporti di credito o debito con detto dipendente;
3. Appartenenza allo stesso Servizio, ovvero rapporto di sovraordinazione o subordinazione gerarchica diretta con il dipendente medesimo;
4. Quando abbia preso parte al procedimento disciplinare conclusosi con il provvedimento oggetto dell'impugnazione.

Il rappresentante dell'Amministrazione in seno al Collegio è munito del potere di conciliare.

Dinanzi al Collegio di conciliazione il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.

Se la conciliazione avviene, anche limitatamente ad una parte della pretesa avanzata dal lavoratore, viene redatto processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti del Collegio di conciliazione. Il verbale costituisce titolo esecutivo.

Se non si raggiunge accordo tra le parti, il Collegio formula una proposta per la definizione bonaria della controversia. Se quest'ultima non viene accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con le valutazioni espresse dalle parti che saranno oggetto di valutazione da parte del Giudice del lavoro.

La conciliazione della lite da parte del rappresentante dell'Amministrazione, in adesione alla proposta formulata dal collegio, ovvero in sede giudiziale ai sensi dell'art. 420, commi 1, 2 e 3 c.p.c., non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

Espletato il tentativo di conciliazione o decorso il termine di 90 giorni dalla richiesta di espletamento il processo può essere riassunto davanti al Giudice del lavoro competente per territorio nel termine perentorio di 180 giorni secondo le disposizioni previste dall'art. 409 e segg. C.p.c..

Art. 24(Norma di rinvio)

Il presente regolamento comunale entrerà in vigore ai sensi dell'art. 134 del T.U. degli Enti Locali.

Con la sua entrata in vigore sono abrogate tutte le norme incompatibili col presente regolamento.