



REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI



APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE CON DELIBERAZIONE N.45 Reg./47 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 22/02/2012
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N°176 Reg./189 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 30/5/2012

2^A STESURA

SEZIONE I

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento dispone sulla responsabilità disciplinare dei dipendenti del Comune di Bergamo, sulle sanzioni disciplinari e sul relativo procedimento di applicazione.
2. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile prevista dalla normativa di settore.

Art. 2 Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. 165/2001, così come modificato dal d.lgs. 150/2009, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni autonomie locali e dalle norme del presente regolamento.
2. Le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55-octies, del d.lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, comma 2 del codice civile.

CAPO II SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 3 Obblighi dei dipendenti e sanzioni disciplinari

1. I dipendenti del Comune di Bergamo sono obbligati a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto 28/11/2000 della Presidenza del Consiglio dei ministri, nonché gli obblighi di cui all'art. 23 del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004, che in questa sede si intende integralmente richiamato.
2. Fatto salvo quanto introdotto dal Capo V del D.lgs. 150/2009, la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
3. Le violazioni da parte dei dipendenti dei propri obblighi danno luogo, in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate nel presente regolamento, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

SANZIONI MENO GRAVI

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.

SANZIONI PIU' GRAVI

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

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

Art. 4 Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni disciplinari

1. I soggetti competenti all'esito del procedimento di cui ai successivi articoli 6 e 7 irrogano la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dell'allegato codice disciplinare, redatto ex art. 3 del CCNL 11/04/2008 ed ex Capo V d.lgs. 150/2009 (Allegato n. 1).
2. La pubblicità del codice disciplinare è assicurata attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 55, comma 2 d.lgs. 165/2001, tale modalità equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
3. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono determinate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza e 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 pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio, al comportamento riscontrato in precedenza verso gli utenti;
 - f) eventuale concorso di responsabilità con altri lavoratori nel determinare la mancanza.
4. In caso di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione

prevista per la mancanza più grave, se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

5. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
6. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della fascia prevista.

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

Art. 5
Forme e termini

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

Articolo 6
Procedura per le infrazioni meno gravi

1. Il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con talune delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 3, lett. b), c) e d), senza indugio e comunque non oltre 20 giorni, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 10 giorni (Allegato n. 2). Della audizione va redatto un verbale, sottoscritto dal dirigente e dal funzionario verbalizzante (Allegato n. 3).
2. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.
3. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il dirigente conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, (Allegato n. 4) entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a 10 giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
4. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Art. 7
Procedura per le infrazioni più gravi

1. Il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui all'art. 6, trasmette gli atti e una relazione illustrativa dei fatti dalla quale si possa desumere, con chiarezza, le infrazioni che possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato (Allegato n. 5).
2. Il predetto Ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, (Allegato n. 6) istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel precedente articolo 6, con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti nel predetto articolo e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter, come sostituito dall'art. 69 del d.lgs. 150/2009.

3. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 1, ovvero dalla data nella quale l'Ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
4. La decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.
5. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Art. 8 Competenze del dirigente

1. Competente ad irrogare le sanzioni di cui all'art. 3, fino alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, secondo le forme e i termini dell'art. 6, è il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora.
2. Il dirigente, nello svolgimento delle operazioni relative al procedimento di sua competenza, è assistito dal responsabile del servizio, cui il dipendente è assegnato che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. In mancanza, le funzioni di segretario vengono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla categoria C, individuato dal dirigente.
3. Al termine del procedimento di sua competenza, che si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione, il dirigente trasmette tutti gli atti alla Direzione risorse umane, per l'inserimento degli stessi nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 9 Composizione e organizzazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Dovere di astensione e ricsuazione

1. Per i procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni di cui all'art. 7, a carico del personale non dirigente, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto da:
 - dirigente della Direzione Risorse umane, in qualità di Presidente;
 - dirigente della Direzione cui è assegnato il dipendente, in qualità di componente;
 - un dirigente individuato dal Direttore Generale, in qualità di componente;
 - per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigente, l'ufficio è composto:
 - dal Direttore Generale, in qualità di Presidente;
 - dal dirigente della Direzione Risorse umane, in qualità di componente;
 - da un dirigente designato dal Comitato di direzione, in qualità di componente.
2. Il componente temporaneamente impedito è sostituito da un dirigente individuato dal Direttore Generale.
3. L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
4. All'ufficio è addetto il responsabile del Servizio Gestione e sviluppo dei rapporti di lavoro o altro dipendente, con qualifica non inferiore alla cat. C, con funzioni di segretario verbalizzante, individuato dal Presidente dell'ufficio.
5. Il presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la documentazione di cui all'art. 7:
 - convoca l'ufficio, previa intesa con gli altri componenti;
 - sollecita, laddove necessario, al dirigente della struttura presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento;
 - chiede al dirigente della struttura presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria;
 - sollecita l'iter della procedura, al fine di garantire il rispetto dei termini previsti;
 - trasmette gli atti finali del procedimento al dipendente e al procuratore o al rappresentante dell'associazione sindacale, al quale il dipendente abbia dato mandato o aderisce.
6. Il segretario ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni e verbalizzare le sedute.

7. Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, tutti i soggetti indicati nel comma 1 sono tenuti all'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile.
8. Per i casi di astensione dei dirigenti, alle relative sostituzioni provvede il Direttore generale. Per il caso di astensione del Direttore generale, alla relativa sostituzione provvedere il Sindaco.
9. Nei casi in cui è fatto obbligo al dirigente di astenersi, il dipendente può proporre la ricusazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici e gli elementi di cui a conoscenza, entro tre giorni dal ricevimento della contestazione di addebito.
10. Sull'istanza di ricusazione del dirigente decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Direttore generale, viste le controdeduzioni presentate dal ricusato. Con lo stesso atto, il Direttore generale designa anche il dirigente che deve sostituire il ricusato. Nel caso in cui, la ricusazione riguardi il Direttore generale, la competenza è del Sindaco.
11. L'atto che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione.

Art. 10 **Effetti delle sanzioni disciplinari**

1. Eventuali effetti automatici e predefiniti delle sanzioni disciplinari sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione, nonché ai fini della progressione orizzontale e di carriera, possono essere introdotti solo in sede di contrattazione decentrata integrativa, ai sensi della normativa contrattuale vigente.
2. L'applicazione di sanzioni disciplinari per un'infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale e dirigenziale non solleva il dipendente e il dirigente dalle altre responsabilità.

Art. 11 **Norme comuni**

1. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.
2. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nella legge e nei CCNL e riportati nel presente regolamento.
3. Nel corso dell'istruttoria, il dirigente o l'Ufficio competente possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
4. Il lavoratore dipendente o il dirigente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni.
5. La sanzione di cui al precedente comma si applica anche al dipendente o dirigente appartenente ad altra amministrazione pubblica, che presta servizio presso il Comune.
6. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
7. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni di legge e le

determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 12 **Comunicazioni e riservatezza degli atti**

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta o tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa alle suddette modalità, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
2. Gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono protocollati come riservati ed i soggetti competenti, ai sensi del presente regolamento, curano le garanzie necessarie per la tutela dei dati.

Art. 13 **Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni**

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro così come previsto dall'art. 63 del d.lgs. 165/2001.
2. Ai sensi dell'art. 55, comma 3 del d.lgs. 165/2001, ferma restando l'impossibilità per i contratti collettivi di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni, sono fatte salve le procedure di conciliazione non obbligatoria, ove disciplinate dai contratti collettivi stessi.

Art. 14 **Sospensione cautelare**

1. La sospensione cautelare dall'impiego in corso di procedimento disciplinare e in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto Regioni autonomie locali vigenti nel tempo.
2. La sospensione è disposta dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 15 **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'ente, per il tramite dei soggetti competenti, avvia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.
2. Per i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale trova applicazione la disciplina di cui all'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001.

Art. 16 **False attestazioni e certificazioni**

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da 1 a 5 anni e con la multa da € 400,00 ad €

1.600,00. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il dipendente, ferma la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

Art. 17

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

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma precedente, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale, accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'art. 33, comma 8, e all'art. 34, commi 1, 2, 3 e 4 del d.lgs. 165/2001. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

SEZIONE II DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

Art. 18 Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia, ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle pubbliche amministrazioni, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il dirigente medesimo.
2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del d.lgs. 165/2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55, comma 2, primo periodo, del d.lgs. 165/2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.
4. I dirigenti si conformano al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con decreto della presidenza del Consiglio dei ministri il 28/11/2000, in quanto applicabile.

Art. 19 Obblighi del dirigente

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000.
4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente deve, in particolare:
 - a) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'ente e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
 - b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'ente con altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'ente;

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

Art. 20

Sanzioni e codice disciplinare

1. In caso di violazione da parte dei dirigenti degli obblighi di cui all'art. 19, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, in conformità ai CCNL, si applicano le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 7 del CCNL del personale dirigente del 22/02/2010;
 - c) licenziamento con preavviso;
 - d) licenziamento senza preavviso.
2. Per la determinazione del tipo e dell'entità delle sanzioni in relazione alle singole fattispecie concrete si applica l'art. 7 del CCNL 22/02/2010 del personale dirigente del comparto regioni e autonomie locali, contenente il codice disciplinare, che si allega al presente regolamento (Allegato n. 7), meglio esplicitati nel quadro riepilogativo (Allegato n. 8).

Art. 21

Forme, termini ed autorità competente

1. Per i fatti per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria la competenza per il procedimento disciplinare spetta al Direttore Generale e si osserva in questo caso la procedura di cui all'art. 6 del presente regolamento.
2. Per i fatti per i quali sono previste sanzioni più gravi di quelle pecuniarie, fatta eccezione per quelli indicati nel successivo comma, la competenza per il procedimento disciplinare spetta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del Direttore Generale, e si osserva in questo caso la procedura di cui all'art. 7 del presente regolamento.
3. Per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis comma 7 e 55-sexies, comma 3, si osserva la procedura di cui all'art. 7 del presente regolamento, con contestazione dell'addebito ed istruttoria ad opera dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del Direttore Generale; in tale ipotesi le determinazioni conclusive del procedimento vengono adottate dal Direttore Generale.
4. Nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, tutte le funzioni allo stesso attribuite ai sensi del presente regolamento, devono intendersi conferite al Segretario Generale.

Art. 22
Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Detta pubblicazione equivale, a tutti gli effetti, ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. 165/2001, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
2. All'atto dell'assunzione al dipendente e al dirigente, anche a tempo determinato, viene consegnata una copia del presente atto.

Art. 23
Norme finali e transitorie

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e ai CCNL del comparto Regioni - autonomie locali.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono automaticamente modificate nel caso norme di legge e/o CCNL dispongano diversamente.
3. Per i procedimenti avviati e non ancora conclusi, prima dell'istituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e pertanto, alla data del 26 aprile 2011, si continuano ad applicare le norme in vigore a quella data e, pertanto, la competenza ad irrogare le sanzioni più gravi è della Direzione Risorse umane.



Allegato 1

CODICE DISCIPLINARE DEL PERSONALE NON AVENTE QUALIFICA DIRIGENZIALE

FONTE	FATTISPECIE DISCIPLINARI	SANZIONI
<p>ART. 3, COMMA 4 CCNL 11/04/2008</p>	<p>a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di malattia, nonché dell'orario di lavoro, fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 54-quater del d.lgs. 165/2001;</p> <p>b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;</p> <p>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;</p> <p>d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;</p> <p>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;</p> <p>f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro, e, comunque, nell'assolvimento dei carichi assegnati, fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater, comma 2 (Licenziamento con preavviso).</p>	<p>Dal minimo rimprovero verbale al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione</p>
<p>ART. 3, COMMA 5 CCNL 11/04/2008</p>	<p>a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;</p> <p>b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;</p> <p>c) (...) arbitrario abbandono del servizio; l'assenza ingiustificata dal servizio è stata modificata dall'art. 55-quater del d.lgs. 165/2001 (licenziamento con preavviso);</p> <p>d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;</p> <p>e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;</p> <p>f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa sostituita dall'art. 55-bis, comma 7 del</p>	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni</p>

	<p>d.lgs. 150/2009;</p> <p>g) comportamenti, non reiterati, minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;</p> <p>h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;</p> <p>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;</p> <p>j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;</p> <p>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, in assenza di condanna della PA al risarcimento del danno;</p> <p>l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di altro dipendente, fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del d.lgs. 165/2001 (licenziamento senza preavviso).</p>	
ART. 55 BIS, COMMA 7 D.LGS. 165/2001	Lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa Amministrazione dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare ovvero rende dichiarazioni false o reticenti.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, fino ad un massimo di 15 giorni, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso
ART. 55 SEXIES, COMMA 1 D.LGS 165/2001	Fatta salva l'applicazione di altra sanzione disciplinare, la violazione da parte del lavoratore degli obblighi della prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o da codici di comportamento, che abbia comportato condanna per la PA al risarcimento del danno.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento
ART. 55 SEXIES, COMMA 3 D.LGS 165/2001	Mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento o valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità della infrazione non perseguita, fino

		ad un massimo di 3 mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento
ART. 3, COMMA 6 CCNL 11/04/2008	<p>a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 dell'art. 3 presentino caratteri di particolare gravità;</p> <p>b) lett. b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio sostituita dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009 (licenziamento con preavviso);</p> <p>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;</p> <p>d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio, fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater, comma 2 (licenziamento con preavviso);</p> <p>e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo, fatta salva la disciplina speciale dettata dall'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del d.lgs. 165/2001 (licenziamento senza preavviso);</p> <p>f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona purché non reiterati;</p> <p>g) (...) chi avalli aiuti o permetta comportamenti tesi all'elusione dei sistemi elettronici della presenza e dell'orario o la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze degli stessi;</p> <p>h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;</p> <p>i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi, a condizione che non ne sia derivata condanna al risarcimento per la PA.</p>	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
ART. 55 SEXIES, COMMA 2 D.LGS. 165/2001	Chiunque cagioni grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza o incompetenza professionale accertate tramite sistema di valutazione.	Collocamento in disponibilità e rideterminazione mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricollocamento del lavoratore

<p>ART. 3, COMMA 7 CCNL 11/04/2008</p> <p>ART. 55 QUATER, COMMA 1, LETT. C) D.LGS. 165/2001</p> <p>ART. 55 QUARTER, COMMA 1, LETT. B) D.LGS. 165/2001</p> <p>ART. 3, COMMA 7 CCNL 11/4/2008</p> <p>ART. 55 QUATER, COMMA 2 D.LGS. 165/2001</p>	<p>a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a), art. 3;</p> <p>b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c), art. 3;</p> <p>c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;</p> <p>d) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;</p> <p>lett. e), f) e g) sostituite dall'art. 55-quater del d.lgs. 165/2001;</p> <p>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;</p> <p>i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;</p> <p>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;</p> <p>k) prestazione lavorativa riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale la PA formula una valutazione di insufficiente rendimento dovuta a reiterata violazione di obblighi della prestazione in base a leggi, regolamenti, contratti collettivi o individuali, o da codici di comportamento.</p>	<p>Licenziamento con preavviso</p>
<p>ART. 55 QUATER, COMMA 1, LETT. E) D.LGS. 165/2001</p> <p>ART. 55 QUATER, COMMA 1,</p>	<p>a) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;</p> <p>b) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;</p> <p>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)</p>	<p>Licenziamento senza preavviso</p>

<p>LETT. D) D.LGS. 165/2001</p>	<p>della legge 18 gennaio 1992 n. 16; per il personale degli enti locali il riferimento è ai delitti previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c) del d.lgs. 267/2000;</p>	
<p>ART. 3, COMMA 8 CCNL 11/04/2008</p>	<p>2. per gravi delitti commessi in servizio; 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;</p>	
<p>ART. 55 QUATER, COMMA 1, LETT. F) D.LGS. 165/2001</p>	<p>d) condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'estinzione, comunque denominata del rapporto di lavoro;</p> <p>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;</p> <p>f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, art. 3 da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;</p>	
<p>ART. 3, COMMA 8 CCNL 11/04/2008</p>	<p>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;</p>	
<p>ART. 55 QUATER, COMMA 1, LETT. A) D. LGS. 165/2001</p>	<p>h) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia.</p>	



Allegato 2

COMUNE DI BERGAMO

Prot. n.

Data

Al dipendente

e p.c : Al responsabile del servizio

Sede

OGGETTO: Contestazione di addebito e avvio del procedimento disciplinare.

Premesso che la S.V. in data
(specificare in sintesi l'infrazione)

.....
.....
Rilevato che

.....
.....
Ritenuto di

.....
.....
Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto 28/11/2000 della Presidenza del Consiglio;

Considerati gli obblighi che l'art. 23 del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal successivo CCNL del 22/01/2004, pone a carico dei dipendenti pubblici;

Visto il vigente regolamento per i procedimenti disciplinari;

Poiché i fatti come sopra esposti possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo le disposizioni contenute nell' art 55-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art 3, comma..... lett..... del CCNL 11.04.2008, si comunica l'avvio a carico della S.V. di un procedimento disciplinare per i fatti contestati.

Pertanto, nel contestare formale addebito, si invita la S.V. per il giorno alle orepresso l'ufficio del sottoscritto dirigente, situato in....., ., per essere sentita a Sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora la S.V. non intenda presentarsi può, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, entro il termine fissato per la convocazione, inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Si avverte che, qualora la S.V. non dovesse presentarsi all'incontro fissato nella suindicata data, senza inviare memoria scritta oppure senza formulare motivata richiesta di rinvio, si procede comunque all'applicazione della sanzione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso....., ove sono consultabili dalla S.V. o, su espressa delega, dal suo difensore, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalla ore....alle ore.....

Responsabile del presente procedimento disciplinare è il sottoscritto dirigente; il termine di conclusione del procedimento è di sessanta giorni dalla data della presente contestazione.

Il dirigente



Allegato 3

Area
Direzione

Oggetto: Procedimento disciplinare n. U..... P.G. del..... Dipendente:
.....

VERBALE DI AUDIZIONE

L'anno(.....), il giorno (.....) del mese di ,alle ore....., nell'ufficio del

dirigente della Direzione....., sito in sono presenti:

il dirigente dott.....

il responsabile del serviziodott..... con incarico di funzionario verbalizzante.

il dipendente sig.....

Il dirigente contesta al dipendente i fatti riportati nella nota di addebito e invita il dipendente ad esporre le

proprie ragioni in ordine ai fatti stessi.

Il responsabile di servizio.....

Il dipendente sig. dichiara.....

L'audizione si conclude alle ore

Il dirigente

Sentite tutte le parti

SI RISERVA

ogni decisione

Il verbalizzante

Il dirigente



COMUNE DI BERGAMO

Allegato 4

**AREA
DIREZIONE**

Bergamo,

N. PG

Al dipendente

Al responsabile del servizio

e, p.c. Alla Direzione Risorse umane
Al Servizio Gestione e sviluppo
rapporti di lavoro
LORO SEDI

Oggetto: Procedimento disciplinare n.....P.G.del..... Irrogazione della sanzione disciplinare

Premesso che con nota del.....nP.G. era stato avviato nei confronti della S.V. un procedimento disciplinare per

Preso atto:
del verbale dell'audizione svoltasi in data che si intende integralmente trascritto.

Rilevato che:

Preso atto che la S.V. ha disatteso agli obblighi del dipendente previsti dall' art. 23....., CCNL 06.07.95 così come modificato dall' art. 23 del CCNL 22.01.2004.

Considerato il principio di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del decreto lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i..

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

Visto il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Visto il CCNL 11.04.2008

Si irroga

alla S.V. la sanzione disciplinare prevista dall'art. 3.....del
CCNL 1 aprile 2008.

Avverso la sanzione disciplinare la S.V. può proporre ricorso giurisdizionale al giudice
ordinario in funzione di giudice del lavoro, con le modalità previste dall' art. 63 del d.lgs. n. 165 del
2001, come modificato dal decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il dirigente

Allegato: verbale di audizione



Allegato 5

COMUNE DI BERGAMO

Prot. n.

Data

All'Ufficio per i procedimenti
disciplinari
c/o COMUNE DI BERGAMO
SEDE

e, p.c. Al dipendente

OGGETTO: Richiesta di avvio di un procedimento disciplinare.

Con la presente, si comunica che in data si è acquisita notizia di fatti ritenuti suscettibili di avviare un procedimento disciplinare a carico di, dipendente del Comune di Bergamo con il profilo professionale, categoria, in servizio presso

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

come meglio specificato nell'allegata relazione e negli atti allegati.

Pertanto, visto il vigente regolamento per i procedimenti disciplinari, si provvede ad informare codesto Ufficio per gli adempimenti di competenza.

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni.

Il dirigente

Allegati: - Atti
- Relazione



COMUNE DI BERGAMO

Prot. n.

Bergamo,

Al dipendente

.....
Ai componenti dell'ufficio per i procedimenti
disciplinari

LORO SEDI

OGGETTO: Contestazione di addebito e avvio di un procedimento disciplinare.

Il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Premesso che con nota del.....n.....P.G., il dirigente della Direzione ha comunicato che in data ha acquisito notizia di fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dalla S.V.

In particolare, dalla suddetta nota risulta che la S.V. (specificare in sintesi l'infrazione).....
.....
.....

Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto 28/11/2000 della Presidenza del Consiglio.

Considerati gli obblighi che l'art. 23 del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dal successivo CCNL del 22/01/2004, pone a carico dei dipendenti pubblici.

Visto il vigente regolamento per i procedimenti disciplinari.

Poiché i fatti come sopra esposti possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo le disposizioni contenute nell' art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma..... lett..... del CCNL 11.04.2008, si comunica l'avvio a carico della S.V. di un procedimento disciplinare per i fatti contestati.

Pertanto, nel contestare formale addebito, si invita la S.V. per il giorno alle orepresso l'ufficio per i procedimenti disciplinari, situato in Piazza Matteotti, 3, presso la Direzione risorse umane, per essere sentita a Sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora la S.V. non intenda presentarsi può, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, entro il termine fissato per la convocazione, inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

Si avverte che, qualora la S.V. non dovesse presentarsi all'incontro fissato nella suindicata data, senza inviare memoria scritta, oppure senza formulare motivata richiesta di rinvio, si procede

comunque all'applicazione della sanzione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso la Direzioneche ha chiesto l'avvio del procedimento disciplinare, ove sono consultabili dalla S.V. o, su espressa delega, dal suo difensore, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalla ore.....alle ore.....

Responsabile del procedimento disciplinare è il sottoscritto Presidente; il termine di conclusione del procedimento è di 120 giorni decorrenti dalla prima acquisizione della notizia dell'infrazione, come indicata nel preambolo.

Il Presidente



Codice disciplinare dei dirigenti

A. Norme di carattere generale

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:
 - l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza ed imperizia, la rilevanza della inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
 - le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'ente o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
 - l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.
2. La recidiva nelle mancanze previste dal presente codice disciplinare, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dirigente 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. Le mancanze non espressamente previste dal presente codice disciplinare sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui al punto B del presente codice, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

B. Obblighi del dirigente

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa,

della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art.107 del d.lgs. n.267 del 2000.

4. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente deve in particolare:
 - a. assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'ente e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
 - b. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - c. nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'ente con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'ente;
 - d. nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
 - e. astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
 - f. sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
 - g. informare l'ente, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - h. astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.
5. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

Quadro riepilogativo delle fattispecie e delle relative sanzioni disciplinari per il personale con
qualifica dirigenziale

Fonte CCNL 2006-2009	Fattispecie disciplinari	Sanzioni
Art. 7 comma 4	<ul style="list-style-type: none"> • inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n.165 del 2001; • condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; • alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi; • violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale; • violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore; • inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'ente o per gli utenti; • violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'ente; • violazione dell'obbligo previsto dall'articolo 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001. 	Sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00
Art. 7 comma 5	<ul style="list-style-type: none"> • Il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti. 	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni
Art. 7 comma 6	<ul style="list-style-type: none"> • Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare; • omissione da parte del dirigente dell'unità organizzativa/staff ed eventualmente del dirigente al Servizio Personale, dei controlli volti a prevenire o contrastare condotte assenteistiche dei dipendenti. 	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione

<p>Art. 7 comma 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, la violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, che abbiano comportato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno. 	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento</p>
<p>Art. 7 comma 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità; • minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti; • manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n.300 del 1970; • tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente; • salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi; • occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; • qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7; • atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti; • atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona; • grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art.7, comma 2, della legge n.69 del 2009. 	<p>Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi</p>
<p>Art. 7 comma 9, 1° cpv.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) del d.lgs. n.165 del 2001; • recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio 	<p>Licenziamento con preavviso</p>

<p>Art. 7 comma 9, 2° cpv.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le ipotesi considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a), d), e) ed f) del d.lgs. n.165 del 2001; • commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dal luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 9, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 1; • condanna, anche non passata in giudicato, per: <ul style="list-style-type: none"> ➤ i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000; ➤ gravi delitti commessi in servizio; ➤ delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; • recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti; • recidiva plurima di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona. 	<p>Licenziamento senza preavviso</p>
---	--	---

INDICE

SEZIONE I

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 -	Oggetto del regolamento	pag. 1
Art. 2 -	Fonti normative	pag. 1
CAPO II	SANZIONI DISCIPLINARI	
Art. 3 -	Obblighi dei dipendenti e sanzioni disciplinari	pag. 2
Art. 4 -	Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni disciplinari	pag. 2
CAPO III	COMPETENZE E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	
Art. 5 -	Forme e termini	pag. 4
Art. 6 -	Procedura per le infrazioni meno gravi	pag. 4
Art. 7 -	Procedura per le infrazioni più gravi	pag. 4
Art. 8 -	Competenze del dirigente	pag. 5
Art. 9 -	Composizione e organizzazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Dovere di astensione e ricusazione	pag. 5
Art. 10 -	Effetti delle sanzioni disciplinari	pag. 6
Art. 11 -	Norme comuni	pag. 6
Art. 12 -	Comunicazioni e riservatezza degli atti	pag. 7
Art. 13 -	Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni	pag. 7
Art. 14 -	Sospensione cautelare	pag. 7
Art. 15 -	Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale	pag. 7
Art. 16 -	False attestazioni e certificazioni	pag. 7
Art. 17 -	Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare	pag. 8

SEZIONE II DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

Art. 18 -	Principi generali	pag. 9
Art. 19 -	Obblighi del dirigente	pag. 9
Art. 20 -	Sanzioni e codice disciplinare	pag. 10
Art. 21 -	Forme, termini ed autorità competente	pag. 10
Art. 22 -	Pubblicità	pag. 11
Art. 23 -	Norme finali e transitorie	pag. 11
ALLEGATO 1 -	Codice disciplinare del personale non avente qualifica dirigenziale	pag. 12
ALLEGATO 2 -	Modello di "Contestazione di addebito e avvio del procedimento disciplinare"	pag. 17
ALLEGATO 3 -	Modello di "Verbale di audizione"	pag. 19
ALLEGATO 4 -	Modello di "Irrogazione della sanzione disciplinare"	pag. 20
ALLEGATO 5 -	Modello di "Richiesta di avvio di un procedimento disciplinare"	pag. 22
ALLEGATO 6 -	Modello di "Contestazione di addebito e avvio di un procedimento disciplinare"	pag. 23
ALLEGATO 7 -	Codice disciplinare dei dirigenti	pag. 25
ALLEGATO 8 -	Quadro riepilogativo delle fattispecie e delle relative sanzioni disciplinari per il personale con qualifica dirigenziale	pag. 27