



COMUNE DI BUCINE



COMUNE DI MONTEVARCHI



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

# UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

*Circolare interna*

E-MAIL 21.12.2009

**Ai Dirigenti  
Ai Responsabili di Servizio  
A tutti i dipendenti  
SEDE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

**OGGETTO: Il procedimento disciplinare a seguito del Decreto Legislativo n. 150 2009 in attuazione della Legge delega 15/2009**

Il D.Lgs. n. 150/09 “ Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni introduce alcune novità in relazione al procedimento disciplinare e ne consegue un dovere di informazione sia dei dipendenti sia dei dirigenti.

## **PUBBLICAZIONE CODICE DISCIPLINARE**

L'articolo 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. n. 150/09 prevede:

**“La pubblicazione sul sito istituzionale dell' amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.”**

SEDE ORGANIZZATIVA E OPERATIVA COMUNE DI MONTEVARCHI  
PIAZZA BENEDETTO VARCHI N°5 TEL. 055.9108241/242

E.MAIL: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI TERRANUOVA B.NI  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N°16 TEL. 055.9194752/753

E.MAIL: [personale1@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale1@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI BUCINE  
VIA DEL TEATRO N°4 TEL. 055.991270

E.MAIL : [l.torrini@comune.bucine.ar.it](mailto:l.torrini@comune.bucine.ar.it)

## CHI E' COMPETENTE AD IRROGARE SANZIONI DISCIPLINARI?

L'Art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 introdotto con l'art. 69 del D.Lgs. n. 150/09 prevede:

**A) E' competente il Dirigente o il Responsabile di Servizio con qualifica dirigenziale per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni (quindi: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa fino a 4 ore, sospensione fino a 10 giorni).**

**B) È competente l'Ufficio Unico per la gestione associata del Personale, in quanto competente per i procedimenti disciplinari ai sensi della Convenzione in atto, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione delle seguenti sanzioni:**

- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

## PROCEDURA PREVISTA PER IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE O DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO CON QUALIFICA DIRIGENZIALE

Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari **quali rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa fino a 4 ore, sospensione fino a 10 giorni** senza indugio e comunque non **oltre venti giorni contesta per iscritto** l'addebito al dipendente medesimo 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 dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro sessanta giorni** dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento e' prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

## PROCEDURA PREVISTA PER IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

SEDE ORGANIZZATIVA E OPERATIVA COMUNE DI MONTEVARCHI  
PIAZZA BENEDETTO VARCHI N°5 TEL. 055.9108241/242

E.MAIL: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI TERRANUOVA B.NI  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N°16 TEL. 055.9194752/753

E.MAIL: [personale1@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale1@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI BUCINE  
VIA DEL TEATRO N°4 TEL. 055.991270

E.MAIL : [l.torrini@comune.bucine.ar.it](mailto:l.torrini@comune.bucine.ar.it)

Se la sanzione da applicare è **più grave** il responsabile dell'Ufficio trasmette gli atti, **entro cinque giorni** dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Il procedimento è analogo al procedimento riportato al punto sopra ma tutti i termini sono raddoppiati;

- Il termine della contestazione decorre dalla **data di ricezione degli atti ovvero dalla data** nella quale l'ufficio ha acquisito la notizia;

- la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione.

## **SOPPRESSIONE DEI COLLEGI ARBITRALI DI DISCIPLINA**

“Ai sensi dell'art 73 del Decreto dalla data di entrata in vigore del presente decreto non e' ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data.”

## **LE SANZIONI**

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del **licenziamento senza preavviso** nei seguenti casi:

a) **falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;**

b) **falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;**

c) **reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;**

d) **condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.**

### **Licenziamento con preavviso:**

a) **assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;**

SEDE ORGANIZZATIVA E OPERATIVA COMUNE DI MONTEVARCHI  
PIAZZA BENEDETTO VARCHI N°5 TEL. 055.9108241/242

E.MAIL: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI TERRANUOVA B.NI  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N°16 TEL. 055.9194752/753

E.MAIL: [personale1@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale1@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI BUCINE  
VIA DEL TEATRO N°4 TEL. 055.991270

E.MAIL : [l.torrini@comune.bucine.ar.it](mailto:l.torrini@comune.bucine.ar.it)

**b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;**

**c) nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo e' dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa.**

### **Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi**

Si applica la **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 nel seguente caso:

- 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

### **Collocamento in disponibilità**

Si applica il **collocamento in disponibilità** quando il lavoratore cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.

Durante il periodo nel quale e' collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

## **RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI O DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO CON QUALIFICA DIRIGENZIALE O DI RESPONSABILI DI SERVIZIO TENUTI ALLE SEGNALAZIONI**

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 a mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.**

SEDE ORGANIZZATIVA E OPERATIVA COMUNE DI MONTEVARCHI  
PIAZZA BENEDETTO VARCHI N°5 TEL. 055.9108241/242

E.MAIL: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI TERRANUOVA B.NI  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N°16 TEL. 055.9194752/753

E.MAIL: [personale1@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale1@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI BUCINE  
VIA DEL TEATRO N°4 TEL. 055.991270

E.MAIL : [l.torrini@comune.bucine.ar.it](mailto:l.torrini@comune.bucine.ar.it)

**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.**

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.**

## **RAPPORTI FRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

Per le infrazioni di minore gravità (**sospensione fino a 10 giorni**) non è ammessa la sospensione del procedimento.

Per le infrazioni di maggiore gravità, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte, può riaprire il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

Il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente.

SEDE ORGANIZZATIVA E OPERATIVA COMUNE DI MONTEVARCHI  
PIAZZA BENEDETTO VARCHI N°5 TEL. 055.9108241/242

E.MAIL: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI TERRANUOVA B.NI  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N°16 TEL. 055.9194752/753

E.MAIL: [personale1@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale1@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI BUCINE  
VIA DEL TEATRO N°4 TEL. 055.991270

E.MAIL: [l.torrini@comune.bucine.ar.it](mailto:l.torrini@comune.bucine.ar.it)

**Il dirigente dell'Ufficio Unico per la  
Gestione associata del personale  
Dott.ssa Barucci Francesca**

SEDE ORGANIZZATIVA E OPERATIVA COMUNE DI MONTEVARCHI  
PIAZZA BENEDETTO VARCHI N°5 TEL. 055.9108241/242

E.MAIL: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI TERRANUOVA B.NI  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N°16 TEL. 055.9194752/753

E.MAIL: [personale1@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale1@comune.montevarchi.ar.it)

SEDE OPERATIVA COMUNE DI BUCINE  
VIA DEL TEATRO N°4 TEL. 055.991270

E.MAIL : [l.torrini@comune.bucine.ar.it](mailto:l.torrini@comune.bucine.ar.it)