



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI

DISCIPLINARI E U. P. D.

P

Approvato con Decreto Sindacale n. 185 del 03/10/2018

Indice Generale

Art.1 - Fonti

Art.2 - Contenuto del regolamento

Art.3 - Disposizioni generali in materia di responsabilità

Art.4 - Procedimento disciplinare

Art.5 - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Art.6 - Sanzioni di competenza del Dirigente per le infrazioni di minore gravità

Art.7 - Procedimento relativo alle sanzioni più gravi di competenza dell'UPD

Art.8 - Procedimento disciplinare relativo alla fattispecie della falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze

Art.9 - Comunicazioni al dipendente relative al procedimento disciplinare e riservatezza degli atti

Art.10- Procedimento disciplinare in ipotesi di trasferimento o dimissioni del dipendente

Art.11- Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Art.12- Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art.13 - Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art.14- Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

Art.15 - Riduzione della sanzione disciplinare irrogata

Art.16 - Criteri di irrogazione delle sanzioni

Art.17 - Impugnazione della sanzione

Art.18 - Disposizioni finali

Art.1
(Fonti)

1. Il sistema delle sanzioni disciplinari e del giusto procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, è stabilito dagli artt. 55 e seguenti del D. Lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dal D. lgs. n. 150 del 2009 e dai D. lgs. n.75 del 25/05/2017 e dal D. Lgs. n. 118 del 20/07/2017 che integra e modifica il D. Lgs. del 20/06/2016 n.116, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Autonomie Locali vigenti nel tempo, oltre che dalle norme del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza e di garanzia del contraddittorio.
2. Le disposizioni dell'art. 55 fino all'art. 55-octies (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative) del D. Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, comma 2, del codice civile.

Art.2.
(Contenuto del regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplinare dei dipendenti della Città Metropolitana di Palermo, dispone sulla responsabilità e sulle sanzioni disciplinari, sulle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata e sul relativo procedimento di contestazione delle stesse.
2. Resta ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa e contabile.
3. Ai rapporti di lavoro si applica l'art.2106 del codice civile.

Art.3
(Disposizioni generali in materia di responsabilità)

1. L'azione disciplinare è obbligatoria. Si applicano ai componenti dell' UPD ed ai Dirigenti le sanzioni di cui all'art.55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001 allorché venga accertato il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli sull'insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.
2. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico dei soggetti di cui al precedente comma 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.
3. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina regolamentare, si rinvia alle disposizioni in materia dettate dal D.Lgs. n.165/2001, dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 e dai contratti collettivi vigenti relativi sia all'Area Dirigenziale II che al comparto di lavoro Regioni-Autonomie Locali.

Art.4
(Procedimento disciplinare)

1. Il dipendente che violi i doveri d'ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni :

- a) Rimprovero verbale,
- b) Censura (o rimprovero scritto),
- c) Multa con importo non superiore ad ore quattro di retribuzione,
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di giorni dieci,
- e) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore a giorni dieci,
- f) Licenziamento con preavviso,
- g) Licenziamento senza preavviso.

Sono altresì previste dal D. Lgs n. 165/20001, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni ai sensi dell'art. 55-bis, comma m7;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3

2. Le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni previste da norme e da C.C.N.L. sono raccolte nel Codice disciplinare così come allegato "A" al presente Regolamento. La pubblicazione di tale Codice sul sito istituzionale dell'Ente equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art.5

(Ufficio per i Procedimenti Disciplinari)

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per il personale non avente qualifica dirigenziale, di seguito denominato U.P.D., fa capo alla Direzione competente in materia di Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane;
2. L' U.P.D. competente per il personale non avente qualifica dirigenziale e/o avente qualifica dirigenziale, viene formalmente costituito con apposito Decreto del Sindaco Metropolitano, che ne determina anche la durata che non potrà essere, comunque, superiore a quella del proprio mandato;
3. Le decisioni dell' U.P.D., costituito in forma collegiale, sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti;
4. L'U.P.D. è assistito da un dipendente di categoria D, preventivamente e formalmente individuato con il predetto Decreto quale Segretario verbalizzante dell' U.P.D.. Il predetto dipendente assume il ruolo di responsabile dell'istruttoria del procedimento disciplinare, effettua tutte le comunicazioni istruttorie, assicura il rispetto dei termini previsti per le varie fasi e per la conclusione del procedimento, redige il verbale di ogni riunione
5. Qualora l'interessato del procedimento disciplinare sia uno dei Dirigenti componenti, lo stesso è sostituito da altro Dirigente appositamente individuato dalla Conferenza dei Dirigenti, mentre se interessato al procedimento disciplinare è il dipendente Responsabile della Segreteria, lo stesso è sostituito da altro dipendente designato dal Dirigente della Direzione Politiche del Personale e R.S.U. ;
6. L' UPD , una volta ricevuti da parte del Dirigente gli atti per l'attivazione di un procedimento disciplinare, così come quando ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, effettua immediatamente una verifica preliminare relativa all'effettiva

riconducibilità dell'infrazione a quelle di maggiore gravità e quindi di propria competenza. In caso di esito negativo della verifica, l' U.P.D. ne dà comunicazione immediata al Dirigente ed all'interessato ed il procedimento viene avviato e concluso a cura del Dirigente segnalante.

7. Una volta investito correttamente del procedimento, l' U.P.D. resta competente anche nel caso in cui, in esito all'istruttoria, l'infrazione contestata rientri tra quelle di minore gravità che la legge attribuisce al Dirigente della Direzione del dipendente interessato dal procedimento;

8. L'UPD, inoltre, svolge la funzione di assistenza e consulenza nei confronti delle Direzioni della Città Metropolitana di Palermo per quanto concerne l'espletamento delle procedure di loro competenza, al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

9. Nella fase transitoria e fino alla formale costituzione dell'U.P.D. secondo quanto previsto dal precedente comma 2. , rimangono vigenti le disposizioni di cui alla Determinazione Presidenziale N. 42 del 22/02/2013, con le modifiche apportate dalla Determinazione Presidenziale N. 46 del 27/02/2013 e dalla Determinazione del Commissario Straordinario pro-tempore N. 48 del 22/09/2015, che individuano quali componenti l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:

- il Dirigente della Direzione Gestione Risorse Umane

-il Dirigente dell'Ufficio di Gabinetto

il Dirigente della Direzione cui appartiene il dipendente interessato dal procedimento disciplinare;

-le funzioni di Segretario verbalizzante saranno espletate dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e Affari Generali

Art.6

(Sanzioni di competenza del Dirigente per le infrazioni di minore gravità)

1. Per le infrazioni di minore gravità per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge senza la preventiva contestazione formale di addebito e la sanzione, una volta comminata da parte del dirigente del Settore presso il quale il dipendente è assegnato, deve essere comunque formalizzata attraverso un verbale sottoscritto dal dipendente da trasmettere al Servizio Risorse Umane per la registrazione nel relativo fascicolo.

Art.7

(Procedimento relativo alle sanzioni più gravi di competenza dell'U.P.D.)

1. Nei casi in cui il procedimento disciplinare possa comportare l'irrogazione delle sanzioni di cui al precedente art.4, comma 1 lett. b), c), d), e), f) o g), il Dirigente della Direzione in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, trasmette gli atti e segnala immediatamente, e comunque **entro dieci giorni**, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare cui abbia avuto conoscenza all' UPD, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

2. Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un Dirigente di Direzione, è il Segretario/Direttore Generale competente a trasmettere gli atti all'U.P.D. ed a dare contestuale comunicazione all'interessato.

3. Per le infrazioni ascrivibili al Dirigente ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7 e 55-sexies, comma 3, si applicano le disposizioni di cui al comma 4 del predetto art. 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Direttore Generale ove non coincida con il Segretario Generale. Diversamente il Sindaco Metropolitan individuerà un soggetto esterno all'Ente per l'adozione della decisione
4. Il predetto U.P.D., con immediatezza e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a difesa con **preavviso di almeno venti giorni**, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale alla quale il lavoratore aderisce o conferisce mandato, istruisce e conclude il procedimento **entro centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito.
5. La contestazione di addebito deve contenere:
- a) la descrizione dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
 - b) il richiamo alle norme del codice disciplinare violate,
 - c) l'avvertenza che il lavoratore può anche inviare controdeduzioni scritte.
6. 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.
7. In caso di differimento del termine a difesa superiore a dieci giorni, per impedimento del dipendente, il termine del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
8. Nel corso dell'istruttoria, possono essere acquisiti documenti o informazioni presso altre amministrazioni pubbliche. Tale attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
9. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dal presente regolamento, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.
10. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'U.P.D., per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

Art.8

(Procedimento disciplinare relativo alla fattispecie della falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze)

1. Nel caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero

mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'UPD, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 1 si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento pari a centoventi giorni.

3. Nei casi di cui al comma 1, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

4. Nei casi di cui al comma 1, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

5. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la Funzione Pubblica.

Art.9

(Comunicazioni al dipendente relative al procedimento disciplinare e riservatezza degli atti)

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata prioritariamente tramite posta elettronica certificata nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta ovvero tramite consegna a mano.
2. Non potendo avvalersi dello strumento della posta elettronica certificata o della consegna a mano, è possibile effettuare le doverose comunicazione per il tramite della raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti i procedimenti disciplinari, si utilizza un protocollo generale riservato, garantendo il rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 10

(Procedimento disciplinare in ipotesi di trasferimento o dimissioni del dipendente)

1. 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.
2. 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 del presente regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 11

(Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare)

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta dall'art. 55-quater, comma 3bis del D. lgs. n. 165/01, l'Ente laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibile con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione;
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

4. Ove il dipendente interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

Art. 12

(Sospensione cautelare in caso di procedimento penale)

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

2. il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n. 165/01, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62, del C.C.N.L. 21/05/2018;

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsto dagli artt. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D. Lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1; della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorchè sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata Legge n. 97/2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art. 55-ter del D. Lgs N. 165/2001 e dall'art. 62 del C.C.N.L. 21/05/2018.

6. Ove l'Ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 59, comma 9, punto 2, del CCNL 21/052018, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa del procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a 5 anni. Decorso tale termine, essa è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, del CCNL, l'Ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 62 del Codice disciplinare, tale sospensione può essere prorogata fermo restando in ogni caso l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, del C.C.N.L. 11/05/52018.

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "il fatto non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le

indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 62, comma 2, secondo periodo del CCNL 21/05/2018, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedono lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodo di sospensione del comma 1, e quelli eventualmente inflitti a seguito di giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater comma 3bis del D. Lgs. n. 165/2001

Art. 13

(Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale)

1. 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, di cui al precedente art. 6, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui al precedente art. 7, l'UPD, 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.

2. 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, il titolare dell'azione disciplinare, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il titolare dell'azione disciplinare 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.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione provinciale 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 del titolare dell'azione disciplinare ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 6. Ai fini delle determinazioni conclusive del procedimento disciplinare ripreso o riaperto, si applicano le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis,

del codice di procedura penale.

Art.14

(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, 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 1, 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'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. n.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.

Art.15

(Riduzione della sanzione disciplinare irrogata)

1. La riduzione della sanzione disciplinare, ove compatibile con la natura della sanzione irrogata, potrà essere richiesta in forma scritta dal dipendente entro cinque giorni da quando il dipendente ha avuto notizia dell'irrogazione della sanzione disciplinare.
2. Il titolare dell'azione disciplinare, valutata la richiesta di riduzione, ne dispone l'accoglimento o il rigetto e lo comunica entro cinque giorni al dipendente.
3. Qualora la richiesta di riduzione venga accolta il dipendente non può più procedere all'impugnazione.

Art.16

(Criteri di irrogazione delle sanzioni)

1. Il soggetto titolare dell'azione disciplinare, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile.
2. Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche da irrogare verranno applicati tenendo conto della gravità delle mancanze e comunque in base ai criteri generali stabiliti dalla contrattazione collettiva e dalle norme imperative di cui all'art.55 del D.Lgs. n.165/2001.
3. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave, valutandosi la medesima alla luce del contesto complessivo ed unitario degli accadimenti.

4. La recidiva nel biennio comporta quantomeno l'automatica applicazione della sanzione più grave, valutandosi la medesima sempre alla luce del contesto complessivo ed unitario degli accadimenti.

Art.17

(Impugnazione della sanzione)

1. La sanzione disciplinare per la quale il lavoratore non ha fatto richiesta di riduzione ai sensi del precedente art.12, può essere impugnata davanti al giudice del lavoro.
2. Il lavoratore deve inoltrare l'istanza d'impugnazione entro venti giorni dal ricevimento della nota di sanzione ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione. Decorso inutilmente tale termine, la sanzione diviene definitiva.
3. Le sanzioni disciplinari, sia di natura conservativa che di natura risolutiva, vengono immediatamente applicate.
4. Le sanzioni disciplinari di natura conservativa impugunate restano sospese fino alla definizione delle relative procedure d'impugnazione avviate.

Art.18

(Disposizioni finali)

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, diventano inefficaci tutte le norme regolamentari che regolano la stessa materia emanate dalla Città Metropolitana di Palermo. E' fatta salva comunque l'applicazione delle ulteriori norme di legge e di ccnl in materia disciplinare non previste nel presente Regolamento e comunque applicabili e compatibili. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di CCNL che rechino una disciplina incompatibile con quella prevista nel presente Regolamento, comportano la caducazione delle norme di regolamentari incompatibili e l'automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dal CCNL.

