

COMUNE DI MONTEPRANDONE

(PROVINCIA DI ASCOLI PICENO)



Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari

Approvato con D.G.C. n. 209 del 17.12.2015 e smi con D.G.C. n. 149 del 07.12.2017

INDICE
SEZIONE I
Disposizioni Generali

Art. 1

Fonti normative

Art. 2

Tipologia delle infrazioni e Sanzioni disciplinari

Art. 3

Titolarità dell’azione disciplinare

Art. 4

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

SEZIONE II
Procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari

Art. 5

Rimprovero verbale

Art. 6

Sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale

Art. 7

Diritti del lavoratore

Art. 8

Decadenza dall’azione disciplinare e responsabilità

Art. 9

Forma delle comunicazioni

Art. 10

Diritto di accesso

Art. 11

Trasferimento del dipendente

Art. 12

Dimissioni del dipendente

Art. 13

Responsabilità per l’esercizio dell’azione disciplinare

SEZIONE III
Procedimento penale

Art. 14

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 15

Comunicazione della sentenza penale

Art. 16

Rimedi attivabili nei casi in cui la sanzione irrogata non converge con la sentenza penale

Art. 17

Sospensione cautelare obbligatoria

Art. 18

Sospensione cautelare facoltativa

Art. 19

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

Art. 20

Estinzione del rapporto di impiego o lavoro

Art. 21

Procedure accelerata

Art. 22

Comunicazione all’Ispettorato della Funzione Pubblica

Art. 23

Impugnazione delle sanzioni

Art. 24

Rinvio

Art. 25

Pubblicità

Art. 26

Abrogazioni

SEZIONE I
Disposizioni Generali
Art. 1
Fonti normative

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale contrattualizzato del Comune di Monteprandone è disciplinato dall'art. 55 e seguenti del D. Lgs. 165/2001, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali e dalle norme del presente Regolamento.

Art. 2
Tipologia delle infrazioni e Sanzioni disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art. 3, commi 4, 5, 6, 7, 8 CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, dagli artt. 55 fino al 55 novies del vigente D.Lgs. n.165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente approvato con DGC. n. 242 del 19.12.2013 e s.m.i. con DGC n. 14 del 29.01.2015.
2. Le sanzioni disciplinari sono tassativamente stabilite dall'art. 3 del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, come rimodulato dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla L. n.190/2012, ed indicate nel Codice Disciplinare dell'Ente.
3. Le sanzioni disciplinari sono:
 - a) **rimprovero verbale** (art. 3, comma 4, CCNL 11.4.2008);
 - b) **rimprovero scritto** (censura) (art. 3, comma 4, CCNL 11.4.2008);
 - c) **multa** d'importo pari a quattro ore di retribuzione (art. 3, comma 4, CCNL 11.4.2008);
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione **fino a dieci giorni** (art. 3, comma 5, CCNL 11.4.2008);
 - e) **sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione **fino a quindici giorni**, commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso (art. 55bis comma 7, D. Lgs.vo n. 165/2001);
 - f) **sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione **da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi** in proporzione all'entità del risarcimento (art. 55 sexies comma 1 del vigente D. Lgs.vo n. 165/2001) commisurata all'illecito contestato nel procedimento disciplinare connesso;
 - g) **sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di **sei mesi** (art. 3, comma 6, CCNL 11.4.2008);
 - h) **sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione fino a tre mesi in proporzione alla gravità della sanzione disciplinare omessa – **per Responsabili P.O.**- (art. 55 sexies comma 3, D. Lgs.vo n. 165/2001), salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, c.1 lettera f-ter), c. 3-quinquies;
 - i) **collocamento in disponibilità** e rideterminazioni mansioni e qualifica ai fini dell'eventuale ricolloccamento del lavoratore (art. 55 sexies comma 2, D. Lgs.vo n. 165/2001);
 - j) **licenziamento con preavviso** (art. 55 quater, commi 1, 1bis, D. Lgs.vo n. 165/2001) (art. 3, comma 7, CCNL 11.4.2008);
 - l) **licenziamento senza preavviso** (art. 55quater, comma 3, D. Lgs.vo n. 165/2001) (art. 3, comma 8, CCNL 11.4.2008).

Art. 3
Titolarità dell'azione disciplinare

1. Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e considerato che il Comune non ha qualifiche dirigenziali, la titolarità dell'azione disciplinare spetta:
 - a) al Responsabile di Settore (Titolare di PO) per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti del personale a lui assegnato;
 - b) al Segretario Generale per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti dei Responsabili di Settore (Titolari di PO);

c) all’Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) cui spetta l’intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) sia per le infrazioni classificate minori che per quelle classificate gravi, nonché per quelle direttamente previste negli artt. da 55 a 55-octies del citato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Art. 4
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

1. L’U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del Comune, ivi compresi i Responsabili (Titolari di PO), per fatti che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale così come previsto dalla vigente normativa in materia e come specificato nel precedente art. 3.

2. L’U.P.D. è costituito da:

- il Segretario Generale, in qualità di Presidente;
- il Responsabile del Settore Economico-Finanziario;
- il Responsabile del Settore del dipendente interessato alla procedura.

Nel caso di incompatibilità, il Segretario, in qualità di Presidente, nomina un altro Responsabile di Settore. Svolge le funzioni di verbalizzante il Responsabile del Servizio Personale, o in caso di sua incompatibilità, altro dipendente appositamente individuato dal Presidente.

3. L’U.P.D. può avvalersi, in ragione della complessità, della natura e rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare e per questioni specifiche, di consulenti tecnici appositamente nominati.

4. L’U.P.D. può aprire direttamente i procedimenti disciplinari non solo nei casi in cui la segnalazione pervenga da parte del Segretario Comunale o dei Responsabili di Settore (titolare di PO), ma anche nelle ipotesi in cui l’Ufficio abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell’infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente, di un amministratore o di un terzo.

5. Nell’espletamento delle sue attribuzioni l’U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l’acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche.

SEZIONE II
Procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari
Art. 5
Rimprovero verbale

1. Per le infrazioni per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali (art. 55 bis, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001). Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. La sanzione può essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito, ma deve comunque essere formalizzata per iscritto anche attraverso una lettera sottoscritta per ricevuta dal dipendente, da trasmettersi al Responsabile del Personale per l’inserimento nel fascicolo personale.

Art. 6
Sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale

1. L’incaricato di Posizione Organizzativa, Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, entro 10 giorni dalla notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, trasmette gli atti all’UPD, ai sensi dell’art. 55 bis, comma 4, del D. Lgs. n.165/2001.

2. L’UPD ricevuti gli atti trasmessi dal Responsabile di Settore ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, senza indugio e comunque entro 30 giorni, (termine a pena di decadenza) 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 20 giorni.

3. Entro il termine fissato per l'audizione difensiva, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio per una sola volta dell'audizione ed il termine è prorogato in misura corrispondente.

4. Nel corso dell'istruttoria, l'UPD può 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.

5. Il procedimento per le infrazioni di maggiore gravità può essere sospeso nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente; in tal caso trova applicazione l'articolo 55-ter del vigente D.Lgs. 165/2001.

6. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria l'U.P.D. conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dall'acquisizione della prima notizia dell'infrazione anche se avvenuta da parte del Responsabile del Settore in cui il dipendente lavora, fatta salva la proroga di cui al precedente comma 3.

7. La violazione dei termini di cui al presente articolo comporta quanto indicato nell'articolo 55 bis c. 9ter del vigente D.lgs. n. 165/2001.

Art.7 **Diritti del lavoratore**

1. Entro la data fissata per l'audizione (termine a pena di decadenza), il dipendente può chiedere, con motivata istanza per grave ed oggettivo impedimento, il rinvio dell'audizione difensiva.

2. Sull'istanza di rinvio dell'audizione difensiva decide l'UPD che adotta un provvedimento motivato di concessione o diniego.

3. Il rinvio dell'audizione difensiva può essere richiesto dal dipendente per una sola volta.

4. Il grave e oggettivo impedimento deve riguardare esclusivamente il dipendente e non anche il rappresentante sindacale/legale.

5. La violazione del termine stabilito dal comma 1 comporta per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

6. Il rinvio dell'audizione difensiva prolunga il termine di conclusione del procedimento di pari durata (art. 55 bis, comma 4, D. Lgs. n.165/2001).

Art.8 **Decadenza dall'azione disciplinare e responsabilità**

1. Il termine per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento sono da considerarsi perentori, fatto salvo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3 bis e 3 ter del vigente D.Lgs. 165/2001.

2. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salvo la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del D.Lgs 165/2001.

3. In caso di omissione o di ritardo da parte del Responsabile di Settore competente nell'adozione degli atti del procedimento disciplinare di cui all'articolo 55-bis, comma 4, il potere sostitutivo è attribuito al Segretario Comunale.

Art. 9
Forma delle comunicazioni

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.
2. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'[articolo 47](#), comma 3, secondo periodo, del [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
4. In fase di protocollazione della documentazione in partenza o in arrivo concernente il procedimento disciplinare si avrà estrema cura di rispettare il diritto alla riservatezza del destinatario.

Art. 10
Diritto di accesso

1. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, quinto periodo, del D.Lgs. n.165/2001, il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli atti pertinenti e rilevanti al procedimento disciplinare, con esclusione dell'identità dell'eventuale segnalante, se lo stesso non vi acconsenta espressamente (art. 54bis c. 4 del D. Lgs.vo n. 165/2000).
2. In considerazione del suo status, il Consigliere Comunale può ottenere l'accesso alla documentazione riguardante i procedimenti disciplinari con l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio.
3. Il terzo può ottenere l'accesso alla documentazione, riguardante i procedimenti disciplinari, purché dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata (esercizio di difesa di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti e non mera curiosità) e collegata al/i documento/i richiesto/i.

Art. 11
Trasferimento del dipendente

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.
2. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.

In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

Art. 12
Dimissioni del dipendente

1. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione

cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art.13 **Responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare**

1. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001.
2. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illecitità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

SEZIONE III **Procedimento penale** **Art. 14** **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale, l'Ente inoltra la denuncia penale e inizia il procedimento disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare, che abbia a 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.
3. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.
4. Fatto salvo quanto previsto al comma 5, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
5. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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.
6. Nei casi di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio precedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

Art.15 **Comunicazione della sentenza penale**

1. Ai sensi dell'art.154 ter del D.Lgs. n. 271/1989, come modificato dall'art.70 D. Lgs. n.150/2009, la cancelleria del giudice che ha pronunciato sentenza penale nei confronti di un lavoratore, dipendente di un'Amministrazione Pubblica, ne comunica il dispositivo all'Amministrazione di appartenenza e, su richiesta di questa, trasmette copia integrale del provvedimento.

Art.16 **Rimedi attivabili nei casi in cui la sanzione irrogata non converge con la sentenza penale**

1. Se il procedimento penale è definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste e non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso e il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione, l'ufficio competente per procedimenti disciplinari, 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 (art. 55 ter, comma 2, del D. Lgs.vo n. 165/2001).

2. Se il procedimento penale è definito con una sentenza irrevocabile di condanna e il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione, l'ufficio competente per procedimenti disciplinari entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale.

3. 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, l'ufficio competente per procedimenti disciplinari entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore riapre il procedimento disciplinare.

4. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'ufficio competente per procedimenti disciplinari ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto negli art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.

5. Nei casi in cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è concluso entro 60 giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

6. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio precedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art.17 **Sospensione cautelare obbligatoria**

1. La sospensione cautelare obbligatoria scatta solo nei casi di:

- a) dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale (art. 5, comma 1, CCNL 11.4.2008);
- b) sentenza anche non definitiva per peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato di pubblico servizio, ecc. (art. 4 L. 97/2001 e art. 5, comma 5 CCNL 11.4.2008);
- c) in presenza dei casi già 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.n. 267 del 2000.

Art.18 **Sospensione cautelare facoltativa**

1. La sospensione cautelare facoltativa si ha nei casi di:

- a) dipendente rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento (art.5, comma 2, CCNL 11.04.2008);

b) dipendente sottoposto a procedimento penale dopo la cessazione del provvedimento di restrizione personale (art. 5, comma 3, CCNL 11.04.2008).

Art.19
Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per peculato, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato pubblico servizio, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.
2. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.
3. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3, comma 1 e 2, L. n. 97/2001).
4. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
5. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

Art. 20
Estinzione del rapporto di impiego o lavoro

1. Il Rapporto di impiego o di lavoro si estingue quando:
 - a) sia stata comminata la pena accessoria di cui all'art. 19, comma 1 5-bis, del Codice penale come modificato dalla legge n. 97/2001, conseguente a condanna definitiva per un delitto;
 - b) sia pronunciata sentenza di condanna alla reclusione, salvo quanto previsto dagli articoli 29 e 31 del c.p., per un tempo non inferiore a tre anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma (Peculato), 317 (Concussione), 318 (Corruzione per un atto d'ufficio), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319 ter (Corruzione in atti giudiziari), 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) (art. 32 quinque legge n. 97/2001).

Art. 21
Procedura accelerata

1. La 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.
2. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 4 del presente regolamento, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.
8. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
9. 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 di cui all'articolo 55-bis, comma 4.
10. 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 che si attiva secondo quanto previsto dal c. 3-quater dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001.
11. Per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, 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.

Art. 22 Comunicazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica

Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, 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. 23 Impugnazione delle sanzioni

1. Le controversie, relative ai procedimenti disciplinari, sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D. lgs. 165/01, previo eventuale tentativo di conciliazione.

Art. 24 Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvia alle norme di legge in materia, alla contrattazione collettiva ed ai codici disciplinari.

Art. 25 Pubblicità

1. Il presente Regolamento è inserito nel sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente", Sezione "Disposizioni Generali", Sottosezione "Atti Generali".

Art. 26
Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso.