

CODICE DI COMPORTAMENTO DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE COMUNALE

Art. 1 – Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire il Comune con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro.

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

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio e le norme di cui sono disciplinate dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;

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

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni del d.lgs. n. 443 del 28 dicembre 2000 e del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, in tema di autocertificazione;

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

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

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

h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- j) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione nei locali non aperti al pubblico;
- m) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- n) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari non finanziari propri o di suo parente entro il quarto grado o conviventi.

Art. 2 - Sanzioni e procedimento disciplinare

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'articolo 1 (Obblighi del dipendente) del presente contratto di lavoro, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre venti giorni da quando l'ufficio istruttore secondo l'ordinamento dell'amministrazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente e sua difesa o con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale deve essere comminata dal dirigente dell'ufficio/Sindaco, entro il termine di venti giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'articolo 55, comma 4 del d.lgs. 165/2001, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato art.

55, comma 4, il fatto di contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

5. Qualora anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio e senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si applica quanto previsto in tema di responsabilità al comma 4, ultimo periodo.

6. Al dipendente o, su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

8. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 3 (Codice disciplinare), nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 3 (Codice disciplinare). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli si è incorso.

11. Con riferimento al presente articolo sono da intendere i termini iniziali e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

12. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del d.lgs. 165/2001.

Art. 3 - Codice Disciplinare

1. Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;

- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;

- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;

- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;

- al comportamento verso gli utenti;

b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista nell'ambito del medesimo comma.

c) Al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione o omissione o con più azioni o 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.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;

b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;

c) negligenza nella cura delle locali e dei beni mobili e strumentali lui affidati sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba esercitare azioni di vigilanza;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300 del 1970;

f) insufficiente rendimento;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dai bilanci dell'amministrazione e destinato ad attività sociali.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio o della privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

c) ingiustificato ritardo, superiore a 1 ora, senza preavviso;

d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;

e) rifiuto di testimonianza o di testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero ed espressione ai sensi dell'art. 1 L. 300 del 1970;

h) (lettera soppressa)

i) atti, comportamenti molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona

j) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima o pure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;

c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;

d) insufficiente e persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi o 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;

f) atti, comportamenti molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 75, comma 2 - primo alinea - (Retribuzione in sede di definizioni - Retribuzione base mensile) nonché gli assegni del nucleo familiare

ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

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

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera c);

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio e nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria e ingiustificata sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 4;

e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente o, veroper qualsiasi fatto grave che dimostri l'ipotesi di incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematiche e reiterati atti e comportamenti aggressivi o ostili, denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

h) condanna passata in giudizio per un delitto che, commesso in servizio o fuori servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specificità grave.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vizi fatti negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

b) condanna passata in giudizio 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 specificità grave;

c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti, anche dolosi, che, pur costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

e) condanna passata in giudicato.

f) 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.

oper i delitti indicati nell'art. 15, commi 1 e 4 septies, lettera a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni;

o quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; operi delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97 del 2001.

7. La mancanza non espressamente prevista nei commi da 2 a 6 non è comunque sanzionata secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi del lavoratore di cui all'art. 1 (Obblighi del dipendente) quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.