



COMUNE DI BENEVENTO

**Via Annunziata, 138
Partita IVA 00074270620**

**REGOLAMENTO
PER I PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI
E COSTITUZIONE
U.P.D.**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 191 del 30-10-2017

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI 4

Art. 1 Quadro normativo	4
Art. 2 Contenuto del regolamento e competenze	4
Art. 3 Compiti Ufficio provvedimenti disciplinari	5
TITOLO II PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	6
Art. 4 Sanzioni disciplinari	6
Art. 5 Obblighi di correttezza	6
Art. 6 Principio di gradualità.....	6
Art. 7 Contestazione scritta.....	7
Art. 8 Irrogazione delle sanzioni del rimprovero verbale	7
Art. 9 Riservatezza e garanzie formali.....	7
Art. 10 Procedimento disciplinare per le infrazioni che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale	8
Art. 11 Applicazione della sanzione in caso di trasferimento del dipendente presso altra Amministrazione o in caso di estinzione del rapporto di lavoro.....	9
TITOLO III SULLE IMPUGNAZIONI	10
Art. 12 Procedure di conciliazione.....	10
TITOLO IV CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E DISCIPLINARE E LORO EFFETTI	10
Art. 13 Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale	10
Art. 14 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	11
Art. 15 Sospensione cautelare obbligatoria.....	11
Art. 16 Sospensione cautelare facoltativa	12
Art. 17 Effetti delle sanzioni disciplinari	12
Art. 18 Obblighi del dipendente sottoposto a procedimento penale	12
Art. 19 Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio o di avvio di procedimento disciplinare	12
Art. 20 Licenziamento disciplinare	13
TITOLO V RISARCIMENTO DANNI PER FALSE ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI E RESPONSABILITÀ PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE	15
Art. 21 False attestazioni o certificazioni.....	15
Art. 22 Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare	15
TITOLO VI SEGNALAZIONE DI ILLECITI.....	16
Art. 23 Obblighi generali	16
Art. 24 Tutela del dipendente che segnala illeciti	17
Art. 25 Procedura per segnalazione di illeciti da parte di dipendenti	17
Art. 26 Contenuto delle segnalazioni	18
Art. 27 Verifica della fondatezza della segnalazione.....	18
Art. 28 Forme di tutela del segnalante	19

Art. 29 Divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante (cd.wnistleblower)..	20
Art. 30 Responsabilità del dipendente segnalante (whistleblower)	20
TITOLO VII PUBBLICAZIONE E NORME FINALI.....	21
Art. 31 Pubblicazione del regolamento.....	21
Art. 32 Norma finale	21

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Quadro normativo

1. Il presente Regolamento, in applicazione degli artt. 55 e seguenti del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, per come sostituiti, modificati od aggiunti dal D.Lgs. 27/10/2009, n.150, e dal D.Lgs 25/05/2017 n. 75 nonché delle altre disposizioni di legge vigenti in materia e delle norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali, dispone sulla responsabilità del personale dipendente, sulle sanzioni e sui relativi procedimenti ed individua le competenze dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
2. Le disposizioni di cui sopra fino all'art. 55 octies del Decreto Legislativo n. 165/01, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.
3. Resta ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa e contabile.
4. Ai rapporti di lavoro si applica l'art. 2106 del codice civile.

Art. 2

Contenuto del regolamento e competenze

1. Il presente regolamento dispone sulla responsabilità, sulle sanzioni disciplinari ed i relativi procedimenti.
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, di qui in avanti denominato anche "U.P.D.", è composto da:
 - a) per i procedimenti disciplinari, a carico del personale non dirigente,
 - dirigente servizio Risorse umane, in qualità di Presidente;
 - dirigente del settore cui è assegnato il dipendente, in qualità di componente;
 - altro dirigente in qualità di componente, individuato dai dirigenti al loro interno;
 - b) per i procedimenti disciplinari a carico del personale dirigente, al fine di garantire serenità, equilibrio, imparzialità e indipendenza di giudizio, ed evitare potenziali situazioni di conflitto di interessi, per la nomina del presidente si farà ricorso a figure professionali esterne da individuarsi, con provvedimento del Sindaco, tra il personale dirigenziale o qualifica equiparata di amministrazioni pubbliche, e con anzianità di servizio almeno quinquennale e pertanto l'ufficio è composto:
 - soggetto esterno in qualità di Presidente
 - dirigente del Servizio Risorse umane, in qualità di componente;
 - altro dirigente in qualità di componente, individuato dai dirigenti al loro interno;
3. All'ufficio è addetto un dipendente inquadrato in categoria "D", con funzioni di segretario verbalizzante individuato con provvedimento del Segretario Generale.
4. Il presidente dell'U.P.D. , quale soggetto esterno, avrà diritto ad un compenso pari ad €. 371,84, oltre oneri, per ogni procedimento disciplinare concluso, oltre al rimborso spese di viaggio calcolato in base alle vigenti disposizioni in materia. La misura del compenso come sopra determinata, è parametrata al compenso base previsto dal D.P.C.M. del 23/03/1995 per i presidenti delle commissioni esaminatrici di concorso indetto dalle P.A. con riferimento ai concorsi relativi a profili professionali della (ex) VII qualifica funzionale o categorie equiparate e superiori. Il suddetto compenso è comprensivo delle maggiorazioni previste con delibera di Giunta Comunale

n. 1228/98 e dall' art. 3 del D.P.C.M. richiamato.

5. Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, tutti i soggetti indicati nel comma 1 sono tenuti all'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile, e delle disposizioni di cui all'art. 7 del codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 114 del 15/09/2014
6. Nel caso in cui si dovessero verificare, in relazione ad uno dei componenti dell'U.P.D. come sopra individuati, situazioni di assenza, impedimento o incompatibilità e comunque in ogni caso in cui non sia possibile di fatto la costituzione dell'ufficio secondo la posizione indicata, il Segretario Generale provvederà con proprio atto, a individuare altro dirigente cui affidare temporaneamente le suddette funzioni. In tali casi, atteso il termine perentorio di conclusione del procedimento, le operazioni già espletate dall'U.P.D. restano valide e definitive; il componente che subentra è tenuto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento fino a quel momento adottati sottoscrivendo il relativo verbale.
7. La competenza per i procedimenti che comportano l'applicazione al personale assegnato della sanzione del rimprovero verbale, resta di competenza del Dirigente del Settore di riferimento.
8. Ai soggetti individuati nei precedenti punti del presente articolo sono, in particolare, attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari, e segnatamente dal C.C.N.L. 06.07.1995, come modificato dal C.C.N.L. 22.01.2004 e dal C.C.N.L. 11.04.2008, nonché dal D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, e dal D.Lgs. 75/2017.
9. Per i casi di astensione dei dirigenti, alle relative sostituzioni provvede il Segretario Generale.
10. Nei casi in cui è fatto obbligo al dirigente di astenersi, il dipendente può proporre la ricusazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici e gli elementi di cui a conoscenza, entro tre giorni dal ricevimento della contestazione di addebito.
11. Sull'istanza di ricusazione del dirigente decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Segretario generale, viste le controdeduzioni presentate dal ricusato. Con lo stesso atto, il Segretario generale provvede alla relativa sostituzione. L'atto che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione.
12. Al Responsabile del Servizio Avvocatura è affidato il compito di assicurare lo svolgimento di tutte le attività stragiudiziali riferite a tali procedimenti e, se e per quanto possibile direttamente o mediante professionista esterno, attività giudiziali relative ad ogni vertenza in materia di rapporti di lavoro che possano insorgere fra il personale e l'Ente, come previsto dalla legge e dal presente regolamento.
13. Le disposizioni del presente regolamento e delle leggi vigenti in materia si applicano a tutto il personale dipendente, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 3

Compiti Ufficio provvedimenti disciplinari

1. L' U.P.D. esplica la propria attività di consulenza e assistenza anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro, fornendo linee interpretative per l'applicazione uniforme e coerente delle disposizioni contenute nel CCNL, nei contratti decentrati ed individuali di lavoro, anche sulla base della giurisprudenza formatasi in materie analoghe.
2. Detta attività verrà curata dall' U.P.D. nel rispetto delle normative vigenti, verificando, altresì, l'applicabilità del Codice di Comportamento emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e recepito dal CCNL, nonché di quello adottato dall'Ente come prescritto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.
3. L' U.P.D. inoltre organizza attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di cui al punto precedente.
4. L'U.P.D. si attiva a seguito di segnalazione del Dirigente del settore in cui il dipendente lavora ed in tutte le altre ipotesi nelle quali lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

TITOLO II

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 4

Sanzioni disciplinari

1. I dipendenti dell'Ente devono rispettare gli obblighi indicati nell'art. 23 del Contratto Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali del 06/07/1995, così come modificato dall'art. 23 del CCNL del 22/01/2004, le norme comportamentali contenute nei Codici di Comportamento richiamato all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento, nonché le nuove norme di comportamento introdotte dal D.Lgs. 150/2009, e dal D.Lgs. 75/2017, che in questa sede si intendono integralmente richiamate.
2. Fatto salvo quanto introdotto dal Capo V del D.lgs. 150/2009, la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
3. Le violazioni da parte dei dipendenti dei propri obblighi danno luogo, in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità riportate nel presente Regolamento, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
4. Per l'applicazione delle suddette sanzioni si rinvia agli articoli successivi.

Art. 5

Obblighi di correttezza

1. Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto di quanto stabilito dagli artt. 11 - 12 - e 13 del codice di comportamento soprarichiamato.
2. Nell'ambito dei doveri di comportamento, definiti negli articoli di cui sopra, gli obblighi riferiti al personale con qualifica di dirigente, assumono una rilevanza maggiore in ordine alla importanza e centralità della funzione, e ciò sia con riferimento agli aspetti etici che alla responsabilità di garantire che i principi valoriali siano effettivamente di esempio ed osservati dal personale appartenente all'organizzazione amministrativa comunale, anche al fine di evitare che la posizione di superiorità gerarchica possa legittimare, un contegno che si traduca in atti o lessico non improntati ai canoni della correttezza nei confronti dei dipendenti.

Art. 6

Principio di gradualità

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs n. 165 del 2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio

determinatosi;

- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti, e comunque in relazione alla violazione del codice di comportamento di cui sopra con particolare riferimento all'art. 7;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze sanzionate come previste alle lett. b) e e) (sanzioni meno gravi), del precedente art. 4, comma 3, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito del medesimo comma prima periodo.
 3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
 4. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 7 **Contestazione scritta**

1. Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa. Tale contestazione scritta ha altresì valore di comunicazione di avvio del procedimento.
2. Le modalità procedurali, il contenuto della contestazione e i relativi termini sono disciplinati nel successivo art. 10.
3. L'U.P.D. contesta l'addebito al dipendente stesso, istruisce il procedimento ed applica la sanzione.

Art. 8 **Irrogazione delle sanzioni del rimprovero verbale**

1. Per le infrazioni di minore gravità per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale questa può essere irrogata senza la preventiva contestazione dell'addebito, così come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali. La sanzione deve comunque essere formalizzata attraverso un verbale sottoscritto per conoscenza anche dal dipendente, da trasmettersi al Servizio Risorse Umane, per l'inserimento nel fascicolo personale.
2. Il rimprovero verbale è inflitto direttamente dal Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente.

Art. 9 **Riservatezza e garanzie formali**

1. Per tutti gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo riservato, a cura dell'U.P.D., escludendosi la protocollazione generale.
2. Il dipendente o un suo difensore delegato può accedere a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito.
3. Tutti gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari dovranno essere sottoposti alla firma del Presidente dell'U.P.D..

Art. 10

Procedimento disciplinare per le infrazioni che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale

1. Il responsabile del Servizio o anche il Segretario generale per i dirigenti di settore, ovvero, nel caso di accertamento di violazioni alle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione, quando hanno notizia di comportamenti punibili con una sanzione superiore al rimprovero verbale, ne danno tempestiva segnalazione, e comunque entro 10 giorni, trasmettendo gli eventuali atti correlati, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, in questo caso, l'U.P.D., con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione del dirigente di settore, e/o del Segretario, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.
3. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
4. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.
5. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, ispettorato@funzionepubblica.it, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
6. 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. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. 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.
7. La contestazione degli addebiti deve contenere:
 - a) la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
 - b) il richiamo alle norme disciplinari violate;
 - c) l'avvertenza che il dipendente può anche inviare controdeduzioni scritte.
8. In nessun caso la contestazione può, comunque, anticipare la decisione finale, a pena di nullità del procedimento.
9. All'incontro fissato per la difesa che si svolge in forma non pubblica, il presidente dell'U.P.D. riferisce in presenza del dipendente i fatti oggetto della contestazione, senza prendere decisioni in merito al provvedimento da adottare.
10. Il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste.
11. Della trattazione orale viene redatto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente, dal

difensore che lo assiste e dal presidente e componenti dell'U.P.D.

12. Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell'addebito può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, che potrà essere consegnata prima dell'audizione o nel corso della stessa.
13. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari 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.
14. Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

Art. 11

Applicazione della sanzione in caso di trasferimento del dipendente presso altra Amministrazione o in caso di estinzione del rapporto di lavoro

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. 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.
2. 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.
3. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, 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. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

TITOLO III SULLE IMPUGNAZIONI

Art. 12 Procedure di conciliazione

1. In luogo dell'impugnazione delle sanzioni disciplinari può darsi luogo a procedure di conciliazione non obbligatoria, eccetto i casi in cui è prevista la sanzione del licenziamento, da concludersi entro 30 giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere, in ipotesi di esito negativo della procedura conciliativa. Si rinvia a quanto previsto dall'art. 55 Dlgs 165/2001.

TITOLO IV CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E DISCIPLINARE E LORO EFFETTI

Art.13 Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Ai fini della disciplina del rapporto tra il procedimento disciplinare e penale trovano applicazione le norme contenute nell'art. 55 ter del Dlgs 165/2001 come modificato dal Dlgs 75/2017 e per quanto con esse compatibili, la Legge 27.03.2001 nr. 97, l'art. 94 Dlgs 18.08.2000 nr. 267, il CCNL sottoscritto in data 11.04.2008 artt. 4 e 5.
2. 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 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, 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 in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
3. 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'ufficio competente per i 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.
4. 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.

5. Nei casi di cui ai commi 2, 3 e 4, 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 procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 14

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Ai fini della disciplina dell'istituto della sospensione cautelare in caso di procedimento penale trovano applicazione, compatibilmente con quanto stabilito dall'art.55-ter, del D.Lgs 165/2001, introdotto dall'art.69 del D.Lgs. 150/2009, le norme contenute nella legge 27/3/2001, n.97, l'art. 94 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267, e l'art. 5 del CCNL sottoscritto in data 11/4/2008.
2. Salvo quanto previsto dall'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e dalle disposizioni speciali e contrattuali vigenti nel tempo, la commissione di gravi infrazioni, costituenti illecito penale, può comportare la sospensione cautelare del dipendente, obbligatoria o facoltativa, ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L. dell' 1/04/2008 e ss.mm.ii.
3. La sospensione obbligatoria è disposta dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari nel caso in cui, nei confronti del dipendente, venga emanato un atto restrittivo della libertà personale ovvero nei casi previsti dal C.C.N.L. di cui al predetto comma 2.
4. La sospensione facoltativa viene disposta dall' Ufficio per i procedimenti disciplinari, sentito il responsabile di Servizio presso cui è assegnato il dipendente, ovvero sentito il Sindaco, qualora si tratti di personale titolare di posizione organizzativa, in relazione alla gravità dell'infrazione attribuita.
5. In caso di pendenza di un procedimento penale, la sospensione cautelare è disciplinata dall'art. 55- ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni vigenti nel tempo.

Art.15

Sospensione cautelare obbligatoria

1. La sospensione cautelare obbligatoria è disposta, in disparte le ipotesi di cui all'art. 289 cpp, nei seguenti casi:
 - a) applicazione di una misura restrittiva della libertà personale;
 - b) condanna anche non definitiva per i reati di peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di incaricato di pubblico servizio, ovvero di applicazione anche non definitiva di misura di prevenzione;
 - c) condanna non definitiva, anche con il rito di cui all'art. 444 cpp per uno dei reati di associazione mafiosa, o produzione o spaccio di sostanze stupefacenti, o peculato mediante profitto dell'errore altrui, o per gli altri reati indicati dall'art. 10 del D.Lgs n. 235/2012 ovvero per l'applicazione di una misura di prevenzione;
 - d) nei soli confronti del personale non dirigenziale nei casi di cui all'art. 55 quater comma 3 bis del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.
2. La sospensione è disposta dal Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari. Al dipendente sospeso si applica il trattamento economico di cui all'art. 5 comma 7 CNL

11.04.2008 .

3. Costituisce ipotesi di sospensione obbligatoria quella conseguente all'irrogazione della pena accessoria dell'interdizione temporanea da pubblici uffici con una sentenza penale di condanna definitiva. L'applicazione della sospensione rientra nella competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari in composizione collegiale.

Art. 16

Sospensione cautelare facoltativa

1. La sospensione cautelare facoltativa è disposta nei confronti di:
 - a) dipendente rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro e comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 3 commi 7 e 8 del CCNL 11.04.2008;
 - b) dipendente sottoposto a procedimento penale, dopo la cessazione del provvedimento di restrizione personale e benché non sia intervenuto il rinvio a giudizio ; si tratta di un prolungamento della sospensione obbligatoria.

Art. 17

Effetti delle sanzioni disciplinari

1. L'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale e verticale, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.
3. L'applicazione di sanzioni disciplinari per una infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il lavoratore dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità

Art. 18

Obblighi del dipendente sottoposto a procedimento penale

1. Qualora il dipendente venga sottoposto a procedimento penale per:
 - a) fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro;
 - b) fatti tali, se accertati, da comportare la sanzione del licenziamento;è suo specifico obbligo comunicarlo al proprio Dirigente/Segretario Generale per le valutazioni del caso, anche tramite il proprio difensore, allegando, ove possibile, la opportuna documentazione.
2. E' inoltre suo obbligo informare il proprio Dirigente/Segretario Generale, in particolare, della decisione del Giudice sulla eventuale richiesta di rinvio a giudizio formulata dal Pubblico Ministero, e dell'esito dei gradi del giudizio.
3. L'inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi costituisce illecito disciplinare.

Art. 19

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio o di avvio di procedimento disciplinare

1. In alternativa alla sospensione cautelare facoltativa dal servizio, e nelle more di valutare la sussistenza dei presupposti per l'applicazione di tale misura cautelare, quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per i reati di peculato, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, concussione, corruzione in atti giudiziari, o corruzione di incaricato di pubblico servizio il Responsabile del Servizio, facendo applicazione del principio della rotazione in conformità' al Piano triennale di prevenzione della corruzione propone al

Segretario Generale l'assegnazione ad altro servizio con attribuzione di funzioni corrispondenti per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

2. Il trasferimento d'ufficio o l'assegnazione ad un diverso Settore sono disposte obbligatoriamente anche in tutti i casi in cui, indipendentemente dall'avvio di un procedimento penale, il dipendente è sottoposto a procedimento disciplinare per condotte corruttive, ed in particolare per violazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione o del Codice di comportamento attuativo.
3. Nelle ipotesi in cui le infrazioni disciplinari sono contestate ai dirigenti, l'assegnazione ad altro Settore è a disposta dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale.
4. Si applicano in ogni caso i commi 2,3,4 della L. 27.03.2001 nr. 97 e ss.mm.ii.

Art. 20

Licenziamento disciplinare

1. Oltre alle sanzioni disciplinari previste dal CCNL del personale degli Enti Locali, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del D.Lgs 150/2009, 116/2016 e 75/2017, trovano altresì applicazione le ulteriori sanzioni previste dagli artt. 55-quater e seguenti del D.Lgs 165/2001 nei casi ivi contemplati
2. Ferma, ai sensi dell'art. 55 quater c. 1 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 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) 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;
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
 - e) 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; condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro; gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
 - f) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
 - g) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
 - h) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione 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, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.
3. Costituisce, ai sensi c. 3 del suindicato articolo 55 quater, falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far

risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

4. Nei casi di cui al comma 2, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.
5. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies e precisamente:
 - a) 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. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, U.P.D., 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.
 - b) con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui alla precedente lett. a) si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'U.P.D. 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 di cui all'articolo 55-bis, comma 4.(giorni 120)
 - c) Nei casi di cui alla lett. a), la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti avvengono entro quindici 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 centoventi 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.
 - d) Nei casi di cui alla lett. a), 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.

TITOLO V

RISARCIMENTO DANNI PER FALSE ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI E RESPONSABILITÀ PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE

Art. 21

False attestazioni o certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da 1 a 5 anni e con la multa da € 400 ad € 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.
2. Nei casi di cui al comma 1, il dipendente, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'Amministrazione.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.
4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18 c. 2, lettere a) e b), del presente regolamento, i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Art. 22

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

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D.lgs 165/2001, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma precedente, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali

concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D.lgs 165/2001. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

TITOLO VI SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Art. 23 Obblighi generali

1. Tutti i Responsabili per il Servizio di competenza svolgono attività informativa nei confronti dei dipendenti, del Responsabile della prevenzione corruzione, e dell'Autorità Giudiziaria.
2. L'Ufficio Procedimenti disciplinari attraverso i suoi componenti e il suo Responsabile provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.
3. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione segnalano le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis D.lgs 165/2001)
4. Qualora il dipendente non effettui una denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, o all'ANAC, la segnalazione è indirizzata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che è il soggetto competente a svolgere l'istruttoria circa i fatti segnalati e che deve predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione
5. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del Testo della delibera ANAC n. 6 del 28.04.2015 e ss.mm.ii.
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Responsabile preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; ove riscontri fatti che rappresentino notizia di reato deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le

modalità previste dalla legge (art. 332 cppp) e darne tempestiva informazione all'ANAC.

Art. 24

Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali, il Comune di Benevento tutela il dipendente segnalante tramite l'obbligo di riservatezza, mantenendo l'anonimato, nonché rendendolo esente da sanzioni come il licenziamento o misure discriminatorie dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 e dell'art. 8 del DPR 16 aprile 2013 n. 62, il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 25

Procedura per segnalazione di illeciti da parte di dipendenti

1. Le segnalazioni sono fatte possibilmente tramite modulo predisposto scaricabile da Amministrazione trasparente e inviate a mezzo del servizio postale, tramite posta interna in busta sigillata, (in tal caso per poter usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in doppia busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura riservata/personale) o mediante posta elettronica.
2. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo di cui sopra, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.
3. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione, cui le segnalazioni vanno indirizzate, è affidata la protocollazione in via riservata delle stesse e la tenuta del relativo registro.
4. Qualora il segnalante (cd. whistleblower) rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
5. All'atto del ricevimento della segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione avvia senza ritardo l'istruttoria, avendo cura di secretare i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento. Ai segnalanti è garantito l'anonimato e l'identità potrà essere rivelata solo ed esclusivamente nei casi in cui l'anonimato è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie e amministrative, ispezioni di organi di controllo, sospetti di corruzione internazionale).
6. La segnalazione ricevuta da soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
7. Nel caso in cui pervenissero al servizio protocollo segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, nel rispetto dei principi sino ad ora enunciati, trasmetterà il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
8. Nel rispetto delle prescrizioni in materia di riservatezza, i dati personali del denunciante saranno conservati non oltre il tempo necessario per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati originariamente raccolti o utilizzati.
9. Nel plico contenente la denuncia dovrà essere inserita in una busta non trasparente non sigillata, un cartoncino o un foglietto piegato, con le generalità del denunciante, le quali saranno rivelate, ai sensi dell'art. 54 bis e. 2 ultimo periodo del D.lgs 165/2001 "solo qualora la

contestazione sia fondata, in tutto o in parte e la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato".

10. I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche contenere dati sensibili, devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.
11. La violazione della riservatezza potrà comportare la irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile o penale dell'agente.

Art. 26

Contenuto delle segnalazioni

1. Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.
2. A tal fine la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:
 - a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con l'indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
 - b) chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
 - c) circostanze, se conosciute, di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
 - d) generalità o altri elementi, se conosciuti, che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
 - e) indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - f) indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
 - g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
3. Le segnalazioni anonime vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente regolamento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche sole se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti dettagliato e circostanziato.
4. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti a tutela del denunciato. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quindi ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Art. 27

Verifica della fondatezza della segnalazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Egli cura la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza. Se indispensabile richiede chiarimenti al segnalante e/o eventuali altri soggetti con l'adozione delle necessarie cautele.
2. All'esito dell'istruttoria, nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali:
 - a) responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
 - b) ufficio per i procedimenti disciplinari per eventuali profili di responsabilità disciplinare;

- c) Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, e ANAC per i profili di rispettiva competenza.
3. La tutela della riservatezza va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a terzi.
 4. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'Amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.
 5. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis D.lgs 165/2001.
 6. Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione, valutando eventuali azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della denuncia.
 7. La definizione della segnalazione si dovrà concludere entro il termine di 90 giorni dal ricevimento della stessa. Alla scadenza del predetto termine sarà possibile chiedere informazioni in ordine allo stato della segnalazione inviata, utilizzando l'indirizzo mail di cui sopra.
 8. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed a corrispondere, con tempestività ed esauritività, per iscritto, alle richieste dello stesso.

Art. 28

Forme di tutela del segnalante

1. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
2. Fatte salve, pertanto le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'Amministrazione.
3. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:
 - a) vi sia il consenso espresso del segnalante;
 - b) la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.
4. La segnalazione del segnalante è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma I, lett. a), della l. n. 241/90 e ss.mm.ii
5. Il Responsabile che riceve una segnalazione da un proprio collaboratore, deve informare il Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando tutte le cautele per mantenere riservata l'identità del segnalante e provvedendo altresì, se del caso, ad esperire il relativo

procedimento disciplinare

Art. 29

Divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante (cd. whistleblower)

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Inoltre, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.
3. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.
4. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:
 - a) al Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile del Servizio valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
 - b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - c) all'Ispettorato per la funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
5. È infine facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (CUG), nonché' all'Organizzazione sindacale cui aderisce. Sono fatte salve le possibilità di tutela in giudizio previste nel Piano triennale di prevenzione corruzione anno 2017-2019.

Art. 30

Responsabilità del dipendente segnalante (whistleblower)

1. Non è dovuta alcuna tutela del segnalante nel caso in cui con la propria denuncia incorra in responsabilità penale a titolo di calunnia (ai 1.368 c.p.) o diffamazione (art.595 c.p.) e in responsabilità civile ai sensi dell'art. 2043 del codice civile (risarcimento per danno illecito).
2. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

TITOLO VII

PUBBLICAZIONE E NORME FINALI

Art. 31

Pubblicazione del regolamento

1. La pubblicità del “codice di comportamento”, e del “codice disciplinare” contenuti rispettivamente nell’art. 23 del CCNL del 06.07.1995, come modifica dall’art. 23 del CCNL del 22.01.2004 e nell’art. 3 del CCNL dell’11.04.2008, è stata assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente (internet/intranet) e con l’affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
2. Il presente regolamento che si accompagna all’atto deliberativo viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Benevento. La pubblicazione sul sito adempie, nei confronti degli interessati a partecipazione e comunicazione.

Art. 32

Norma finale

1. Con l’entrata in vigore sono abrogate tutte le norme, di rango legislativo e regolamentare, incompatibili col presente regolamento.
2. E’ fatta salva, comunque l’applicazione delle ulteriori norme di legge in materia di sanzioni disciplinari e procedimenti disciplinari non previste nel presente regolamento e comunque applicabili e compatibili.
3. L’entrata in vigore di norme di legge successive al presente regolamento, che rechino una disciplina incompatibile con quella prevista dal presente regolamento, comporta la caducazione delle norme di regolamento incompatibili e l’automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge.