

COMUNE DI SEGARIU

COMUNE DI SEGARIU
(Provincia di Sud Sardegna)

(PROVINCIA SUD SARDEGNA)

Tipo Protocollo: **Partenza**
n. **0005998** del **16-08-2017**
Reg. del: alla ore 12:44:60
Categoria: 1 - Classe 9 - Sottoclasse: 1

ATTO DI RICOGNIZIONE ORGANIZZAZIONE

CIRCOLARE ESPLICATIVA

N. 1 del 14 agosto 2017

Ufficio Segreteria

Segretario Comunale

OGGETTO: ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICHE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 22 GIUGNO 2017 DISPOSIZIONI OPERATIVE.

Segariu, 14 agosto 2017

Spett.li Responsabili

Comune di Segariu

I soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

Il 22 giugno sono entrate in vigore le modifiche al decreto legislativo n. 165/2001 operate dal decreto legislativo n. 75/2017.

Con la presente, si intende fornire alcune indicazioni, ricognitive operative ed organizzative, al fine di facilitare l'applicazione delle nuove norme sul procedimento disciplinare.

Competenze:

- i dirigenti non hanno più competenza disciplinare, ma **tutti i procedimenti** sia quelli diretti all'applicazione di sanzioni meno gravi che quelli diretti all'applicazione di sanzioni più gravi sono demandati **all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari**, fatta eccezione per il rimprovero verbale.

Il rimprovero verbale rimane di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. La norma non fa più riferimento alla qualifica dirigenziale, tuttavia va tenuto in considerazione quanto disposto dal comma 3 quinquies dell'articolo 55 quater come modificato dal dlgs n. 116/2016 che prevede una responsabilità in capo ai dirigenti che abbiano acquisito

conoscenza del fatto o, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, in caso di omissione dell'avvio del procedimento disciplinare per il caso di flagranza nel reato di assenteismo di cui agli articoli 55 quinquies e quater.

Conseguentemente vanno ricordati i doveri che gli altri responsabili di servizio hanno nei confronti dei dirigenti, qualora vengano a conoscenza di fatti di rilevanza disciplinare. Certo il rimprovero verbale è un provvedimento immediato, orale e che non deve essere preceduto da contestazione degli addebiti. Si rimane in attesa di chiarimenti interpretativi. È opportuno che del rimprovero verbale venga data notizia all'ufficio per i procedimenti disciplinari, presso il settore personale, in modo che venga conservato nel fascicolo personale ai fini della valutazione dell'eventuale recidiva.

I nuovi termini del procedimento disciplinare ordinario

Per tutte le sanzioni superiori al rimprovero verbale, il dirigente, responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente, deve segnalare immediatamente e comunque entro 10 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Alla contestazione degli addebiti provvede l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione da parte del dirigente.

L'audizione del dipendente per essere sentito a sua difesa viene fissato non prima di 20 giorni. Il procedimento deve essere concluso in 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

Quelli sopra esposti sono i nuovi termini del procedimento disciplinare ordinario, unificati rispetto al passato, quando si prevedevano termini raddoppiati per le sanzioni più gravi. Non è stato modificato il termine massimo di conclusione del procedimento che è di 120 giorni, questa volta decorrenti dalla contestazione e non dalla notizia del fatto, come invece era prima della modifica normativa.

La violazione dei termini endoprocedimentali del procedimento disciplinare non determina alcuna decadenza, come previsto dal nuovo comma 9 ter dell'articolo 55 bis del dlgs n. 165/2001, "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".

Termini perentori:

la norma dichiara perentori solo due termini:

- quello per la contestazione degli addebiti entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, e
- quello della conclusione del procedimento disciplinare in 120 giorni. Per il resto fa salvi i termini e la disciplina del procedimento speciale previsto in materia di assenteismo dai commi 3 bis e 3 ter dell'articolo 55 quater dlgs n. 165/2001.

I termini ridotti del procedimento disciplinare speciale per assenteismo in flagranza

Nonostante l'unificazione del procedimento disciplinare e dei suoi termini, rimane ancora vigente, infatti, un procedimento disciplinare speciale, con termini intermedi inferiori, ma che mantiene lo stesso termine finale di conclusione del procedimento in 120 giorni: si tratta del procedimento per assenteismo in flagranza di cui all'articolo 55 quater come modificato dal decreto legislativo n. 116/2016.

In questa fattispecie la norma prevede:

l'obbligo per il dirigente (responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente) di sospendere immediatamente, e comunque nelle 48 ore, il dipendente colto in flagranza di falsa attestazione della presenza in servizio.

L'obbligo per il medesimo dirigente, nello stesso atto che dispone la sospensione cautelare dal servizio, di contestare gli addebiti e di convocare il dipendente davanti all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

A tal fine è necessario uno stretto coordinamento tra i dirigenti e l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, anche perché deve essere fissata una data di audizione concordandola con il titolare dell'ufficio.

In questo caso la convocazione del dipendente non può avvenire prima di 15 giorni (a differenza che nel procedimento ordinario in cui il preavviso è di 20 giorni). La conclusione del procedimento invece deve avvenire entro 30 giorni dalla ricezione da parte del dipendente, della contestazione degli addebiti. Anche se quest'ultimo termine risulta diverso da quello ordinario fissato per la generalità dei procedimenti disciplinari in 120 giorni, in realtà anche il procedimento speciale per assenteismo si chiude in 120 giorni. Infatti è solo il termine di 120 giorni definito come termine insuperabile stabilito a pena di decadenza, mentre nessuno dei termini particolarmente stringenti previsti nel procedimento speciale per assenteismo, è sanzionato con la decadenza, ma può comportare eventualmente solo una responsabilità disciplinare in capo ai dipendenti a cui l'inosservanza del termine sia imputabile. Rimane salvo il termine dilatorio per la difesa che deve essere sempre rispettato (non meno di 15 giorni nel procedimento per assenteismo, non meno di 20 giorni nel procedimento ordinario).

Il rinvio dell'audizione può essere richiesto dal dipendente per gravi motivi per un massimo di 5 giorni nei procedimenti per assenteismo, mentre nei casi ordinari non è previsto un termine massimo di differimento dell'audizione, ma la richiesta deve essere motivata da grave ed oggettivo impedimento.

Il divieto di aggravamento del procedimento disciplinare

Fatta una sommaria ricognizione dei nuovi termini vigenti per i procedimenti disciplinari, va sottolineato che il comma 9 bis dell'articolo 55 bis dichiara nulle, e quindi inapplicabili ed inefficaci, eventuali norme regolamentari o contrattuali o disposizioni interne che introducano oneri formali o procedurali ulteriori rispetto a quanto previsto nell'articolo 55 bis o che comunque aggravino il procedimento. Pertanto sono da ritenersi superate eventuali norme interne incompatibili con le nuove disposizioni normative.

I rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare

In linea di continuità con il decreto Brunetta, viene ribadita l'autonomia del procedimento disciplinare dal procedimento penale con qualche novità rispetto al passato. In particolare è previsto che qualora l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari si avvalga del potere di sospendere il procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale, possa anche non aspettare la sentenza definitiva. Infatti è possibile riattivare il procedimento disciplinare sospeso, anche prima di avere una sentenza definitiva, quando l'ufficio disponga di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

La cessazione del rapporto di lavoro in costanza di procedimento disciplinare.

Le conseguenze della cessazione del rapporto di lavoro sul procedimento disciplinare sono state meglio precisate dal nuovo testo del comma 9 dell'articolo 55 bis del dlgs n. 165/2001 e s.m.i. Si prevede espressamente, anche se era già consolidato nei principi generali, che la cessazione del rapporto di lavoro determina estinzione del procedimento disciplinare. E ciò come è agevole pensare è abbastanza ovvio, posto che il potere disciplinare postula l'esistenza di un rapporto di pubblico impiego, non potendo essere esercitato nei confronti di cittadini non legati da alcun rapporto di servizio con la pubblica amministrazione. Viene quindi ribadito l'unico caso in cui è previsto che il procedimento disciplinare si debba chiudere anche dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego, e cioè quando la sanzione prevista per l'infrazione contestata è il licenziamento e comunque quando è stata irrogata una sospensione cautelare dal servizio. A differenza del precedente testo normativo, non si fa riferimento solo al caso di dimissioni volontarie, ma si comprendono tutte le ipotesi di cessazione del rapporto di pubblico impiego. La prosecuzione e conclusione del procedimento disciplinare è necessaria ai soli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto.

Le comunicazioni all'ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica

E' stato introdotto un puntuale obbligo di comunicazione telematica all'ispettorato del Dipartimento della Funzione Pubblica da parte dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di:

- Ogni atto di avvio del procedimento disciplinare
- Ogni atto conclusivo del procedimento disciplinare, sia esso di archiviazione o di irrogazione di sanzione
- Ogni provvedimento di sospensione cautelare

La comunicazione deve avvenire entro 20 giorni dalla loro adozione e deve essere omesso il nominativo del dipendente e sostituito con un codice identificativo.

Le comunicazioni al dipendente nel procedimento disciplinare

La disciplina delle comunicazioni al dipendente viene confermata nel suo impianto principale.

Si devono distinguere due momenti:

- quello della contestazione degli addebiti, che segna l'avvio del procedimento disciplinare
- quello delle comunicazioni successive, compresa l'irrogazione della sanzione o il provvedimento di archiviazione.

1) La comunicazione di contestazione degli addebiti avviene o mediante posta certificata se il dipendente è dotato di una casella pec, oppure mediante consegna a mano. In alternativa è possibile la raccomandata con ricevuta di ritorno

2) Le comunicazioni successive avvengono tramite posta elettronica ordinaria o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Tra gli strumenti informatici di comunicazione, è compresa la comunicazione mediante l'uso delle scrivanie virtuali nominative nel sistema di gestione documentale. Le comunicazioni successive possono essere indirizzate in via alternativa all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Indicazioni per l'avvio del procedimento disciplinare

Alla luce di quanto sopra le norme regolamentari eventualmente in contrasto con le nuove disposizioni normative si intendono abrogate.

Le nuove norme si applicano ai procedimenti avviati dopo il 22 giugno 2017.

Si dispone che la segnalazione del dirigente indirizzata all'ufficio di disciplina per l'avvio del procedimento disciplinare, avvenga con metodi tali da assicurare la tracciabilità della comunicazione.

Il destinatario della segnalazione è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che nel nostro Ente è stato individuato nell'Ufficio Segreteria Segretario Comunale.

Nella segnalazione devono essere compiutamente descritti i fatti oggetto di contestazione, e riferita ogni circostanza di luogo e di tempo, ed eventuale istruttoria già svolta, in modo da consentire all'ufficio di disciplina di formulare la contestazione degli addebiti.

Gli uffici comunali, se incaricati di adempimenti istruttori da parte dell'ufficio di disciplina, devono assicurare la loro collaborazione nei termini fissati dall'ufficio medesimo.

Le presenti indicazioni non devono essere considerate come regolamentari avendo unicamente scopo organizzativo interno e la loro violazione non può dar luogo ad alcuna invalidità della sanzione disciplinare eventualmente irrogata.

Pubblicazione

Si dispone la pubblicazione della presente circolare sul sito web del comune in "amministrazione trasparente".

ALLEGATO

Prospetto di raffronto tra nuovo e vecchio testo delle norme concernenti il procedimento disciplinare – modifiche apportate del Dlgs. 75/2017 entrato in vigore il 22 giugno 2017.

	art. 55 vecchio testo
1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione	1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

	art. 55 bis vecchio testo
1. Per le infrazioni di minore gravita', per le quali e' prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare e' di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo	1. Per le infrazioni di minore gravita', per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per piu' di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni piu' gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità	2. Il Responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa
---	---

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica	3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, 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. 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. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di	4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa

irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. 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	
---	--

5. 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	5- Ogni comunicazione 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. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo
---	---

6. 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	6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono 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.
7. Il {lavoratore} dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato {o ad una diversa} , 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, e' 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	7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, 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'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' 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.

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare	
---	--

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilit� del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidit� degli atti e della sanzione irrogata, purch� non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalit� di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestivit�. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55quater, 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	

art 55 quater nuovo testo	art. 55 quater vecchio testo
1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi: a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalit� fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;	1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi: a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalit� 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 pi� 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	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 pi� 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) falsita' 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 dignita' personale altrui; f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro. f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3 (2); f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55sexies, comma 3 (3); f-quater) 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 (4); f-quinquies) 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 Lgs 150 2009	servizio; d) falsita' 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 dignita' personale altrui; f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.
---	--

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalita' 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 attivita' 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	1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalita' 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 attivita' 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
---	---

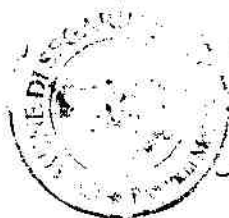
3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito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

Commento [AFL1]:

Commento [AFL2R1]:

art 55 sexies nuovo testo	art. 55 sexies vecchio testo
1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione 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, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione 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, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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.	2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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.
---	---



IL SEGRETARIO COMUNALE

Anna Franco D.ssa LECCA