



***REGOLAMENTO SUL
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE***

Approvato con deliberazione della G.C. n. 226 del 28/12/2017

INDICE

TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Oggetto del regolamento e fonti	p. 3
Art. 2: Principi generali e tipologia delle sanzioni	p. 3
Art. 3: Codice disciplinare e criteri di applicazione delle sanzioni	p. 4

TITOLO II – COMPETENZE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 4: UPD -Ufficio Procedimenti Disciplinari	p. 5
Art. 5: Forme e Termini	p. 5
Art. 6: Conoscenza di fatti di rilevanza disciplinare	p. 6
Art. 7: Procedura per le infrazioni comportanti sanzioni superiori al rimprovero verbale	p. 6
Art. 8: Rapporti fra procedimento penale e procedimento disciplinare	p. 7
Art. 9: Sospensione cautelare	p. 7
Art. 10. Procedura Disciplinare "abbreviata" LICENZIAMENTO BREVE	p. 8
Articolo 11: False attestazioni e certificazioni	p. 8
Articolo 12: Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare	P. 9

TITOLO III – DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

Art. 13: Principi generali	p. 9
Art. 14: Sanzioni e codice disciplinare	p. 10
Art. 15: Responsabilità del dirigente in materia disciplinare	p. 10
Art. 16: Forme, termini ed autorità competente	p. 11

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17: Mobilità e cessazione del dipendenti	p. 11
Art. 18. Giurisdizione e impugnazione delle sanzioni	p. 11
Art. 19. Pubblicità – Disposizioni Finali	p. 12

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento e fonti

1. Il presente regolamento ha ad oggetto la responsabilità disciplinare, le relative sanzioni e la disciplina dell'intera procedura disciplinare relativamente al personale dipendente e dirigente, a tempo indeterminato e determinato, del Comune di Cagliari, in applicazione della vigente normativa in materia *.
2. Rimane ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile prevista dalla normativa di settore.

Art. 2

Principi generali e tipologia delle sanzioni

1. Rappresentano principi fondamentali del procedimento disciplinare:
 - l'obbligatorietà dell'azione disciplinare;
 - la tempestività dell'azione disciplinare;
 - il contraddittorio procedimentale;
 - la proporzionalità della sanzione rispetto ai fatti commessi;
 - la parità di trattamento tra lavoratori in sede disciplinare;
 - la tassatività delle sanzioni;
 - la gradualità sanzionatoria.
2. Tutti i dipendenti del Comune di Cagliari sono obbligati a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62, il Codice di Comportamento per il personale e gli altri collaboratori del Comune di Cagliari, approvato con Deliberazione della G.C. N° 86 del 21/07/2015 nonché gli obblighi di cui all'art. 23 del CCNL dei dipendenti degli enti locali del 06/07/1995, così come modificato dal CCNL del 22/01/2004, che in questa sede si intendono integralmente richiamati.
3. Fatto salvo quanto riportato dall'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017, la tipologia delle infrazioni e le relative sanzioni sono stabilite dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
4. Le violazioni da parte dei dipendenti dei propri obblighi danno luogo, in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate

* Normativa di riferimento:

- Art. 23 CCNL 1994/1997, modificato dal CCNL del 22/01/2004 Regioni EE.LL.(Obblighi del dipendente)
- Art. 3 CCNL 2006/2009 Regioni EE.LL. (Codice Disciplinare)
- Capo III del CCNL del 22/02/2010 Area Dirigenza Regioni EE.LL. (Norme disciplinari e responsabilità disciplinare)
- D.Lgs N° 165/2001 artt. 54 e seguenti e successive modificazioni e integrazioni
- Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni - approvato con DPR 16 Aprile 2013 N° 62;
- Aggiornamento Codice di Comportamento per il personale e gli altri collaboratori del Comune di Cagliari - approvato con Deliberazione della G.C. N° 86 del 21/07/2015.

nel presente regolamento, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari che, in base alla gravità dei fatti, possono essere di tipo conservativo o espulsivo:

Conservativo:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo fino a un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 gg.;
- e) sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 11 gg. fino a 6 mesi;

Espulsivo:

- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Tali previsioni di fonte contrattuale vanno integrate con le fattispecie sanzionatorie previste dal D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni

5. Competente all'irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere a) rimprovero verbale è il Dirigente della struttura in cui il dipendente lavora.

6. Competente in via esclusiva per le sanzioni superiori al rimprovero verbale è l'UPD.

Art. 3

Codice Disciplinare e criteri di applicazione delle sanzioni

1. L'U.P.D., all'esito del procedimento di cui all'art. 7, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza del Codice Disciplinare redatto ai sensi dell'art. 3 del CCNL 2006/2009 e dell'art. 55-quater del D.Lgs.165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017.

2. La pubblicità sul sito istituzionale dell'Amministrazione (intranet) del Codice Disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro; tale modalità di pubblicazione è estesa anche al codice di comportamento interno dei dipendenti e a quello generale (DPR 62/2013).

3. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono determinate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza e 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 pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio, al comportamento riscontrato in precedenza verso gli utenti;
- f) eventuale concorso di responsabilità con altri lavoratori nel determinare la mancanza.

4. In caso di più mancanze compiute con un'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.

5. La recidiva nel biennio comporta l'applicazione della sanzione di maggiore gravità tra quelle appartenenti alla medesima fattispecie sanzionatoria.

6. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

TITOLO II – COMPETENZE E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 4

UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), istituito con OdS del Sindaco N° 134 del 03/12/1996, è contemplato all'articolo 131 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cagliari, approvato con deliberazione della G.C. N° 239 del 30/12/2014.

2. Esso ha propria autonomia organizzativa, è presieduto dal Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Cantieri Regionali e si colloca quale unità operativa dedicata all'interno del Servizio medesimo.

3. L'UPD è responsabile dell'apparato sanzionatorio, ha potere esclusivo sui procedimenti disciplinari che comportano una sanzione superiore al rimprovero verbale, ivi compresi i procedimenti nei confronti dei Dirigenti, fatto salvo, per questi ultimi, quanto previsto dall'articolo 55 – comma 4 del D.Lgs N° 165/2001 in merito all'organo competente per il provvedimento sanzionatorio.

4. L'UPD ha competenza esclusiva sulla sospensione cautelare dal servizio di cui all'articolo 9 del presente regolamento, fatto salvo quanto disposto dall'art. 55-quater, comma 3bis in materia di licenziamento breve.

5. L'UPD, infine, svolge attività di monitoraggio, indagine, indirizzo, controllo e supporto nei procedimenti disciplinari avviati e conclusi dai dirigenti dei servizi dell'Amministrazione e adotta i conseguenti eventuali provvedimenti a salvaguardia della regolarità della procedura.

Art. 5

Forme e Termini

1. Nessun procedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa e tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa nel rispetto del contraddittorio. La contestazione scritta, debitamente notificata, ha altresì valore di comunicazione di avvio del procedimento; nella stessa, devono essere riportati gli eventuali precedenti provvedimenti sanzionatori riferiti al biennio precedente.

2. 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 essere comunque formalizzata e trasmessa al dipendente e all'UPD, anche ai fini delle statistiche, monitoraggio e per l'inserimento nel fascicolo personale.

3. La contestazione dell'addebito deve avere i seguenti requisiti:

- *Tempestività*, ovvero immediatezza della contestazione, che deve avvenire entro termini perentori;
- *Specificità*, ovvero indicazione in modo puntuale dei fatti contestati, in modo tale da garantire un'ideale difesa;

- *Immodificabilità*, ovvero necessità di attenersi rigorosamente ai fatti contestati, pena la violazione della garanzia del contraddittorio. Nuovi o diversi fatti dovranno essere oggetto di ulteriore e differente contestazione.

4. La notifica della contestazione è effettuata in forma telematica (posta elettronica certificata), postale (Raccomandata A.R), consegna personale in busta chiusa tramite messo comunale o personale preposto; le comunicazioni successive possono essere effettuate mediante: posta elettronica istituzionale o altri strumenti informatici di comunicazione, ovvero numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica comunicato dal dipendente o procuratore.

5. In ragione del rilevante interesse pubblico correlato al procedimento disciplinare, vengono derogate, ai sensi degli artt. 20 e 112 del D.Lgs n° 196/2001 (Codice in materia di protezione dei dati personali) le disposizioni in materia di tutela della privacy, anche con riferimento alle comunicazioni e alle notifiche degli atti.

6. Gli atti propedeutici al procedimento disciplinare sono protocollati come riservati ed i soggetti competenti agiscono in regime di estrema riservatezza curando le garanzie necessarie per la tutela dei dati.

7. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti propedeutici relativi al procedimento che lo riguarda. L'accesso da parte di terzi è consentito esclusivamente per la tutela di una posizione giuridica differenziata, significativa e qualificata rispetto allo specifico procedimento, e previa valutazione concreta degli interessi coinvolti.

8. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire testimonianze da persone informate dei fatti e informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento da altre amministrazioni pubbliche. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

9. La collaborazione di cui sopra è obbligatoria, il rifiuto senza giustificato motivo è disciplinarmente sanzionabile

Art. 6

Conoscenza di fatti di rilevanza disciplinare

1. La notizia di comportamenti aventi possibile rilevanza disciplinare può provenire dalla conoscenza diretta da parte del dirigente, da segnalazione dall'interno o dall'esterno, anche in forma anonima, da indagini ispettive, da comunicazioni dell'autorità giudiziaria e dell'autorità anticorruzione, da notizie a mezzo stampa, e da eventuali ulteriori fonti.

2. Nell'ambito del vigente Piano Triennale Anticorruzione, cui il presente regolamento si uniforma, anche ai fini del rispetto degli obblighi in esso contenuti, nonché nel disposto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, sono previste apposite misure di tutela dei dipendenti che segnalano situazioni di illecito.

Art. 7

Procedura per le infrazioni comportanti sanzioni superiori al rimprovero verbale

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3bis e 3ter, il Dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o

fuori ruolo, se la sanzione da applicare è superiore al rimprovero verbale immediatamente, e comunque entro un termine non superiore ai 10 giorni, ha obbligo di segnalare all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbiano avuto conoscenza.

2. L'UPD contesta l'addebito al dipendente con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della segnalazione da parte del Dirigente Responsabile della struttura ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare; convoca il dipendente per il contraddittorio a sua difesa con un termine di preavviso utile fissato in 20 gg., differibile per una sola volta con proroga dei termini di chiusura; conclude il procedimento nel termine fissato in 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

3. I termini per la contestazione degli addebiti (30 giorni dal ricevimento della segnalazione da parte del Dirigente Responsabile della struttura ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare) e per la conclusione del procedimento (120 giorni dalla contestazione dell'addebito) sono perentori.

4. La violazione di altri termini endoprocedimentali previsti dalla normativa (es. quello dei 10 gg utili della segnalazione del Dirigente della struttura all'U.P.D.) non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata purché il procedimento sia tempestivo e non risulti compromesso il diritto alla difesa del dipendente.

Art. 8

Rapporti fra procedimento penale e procedimento disciplinare

1. Ai sensi dell'articolo 55 – ter, comma 1 del D.Lgs N° 165/2001, 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.

2. Il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale è disciplinato dall'art. 55-ter del D.Lgs. 165/2001, cui si fa integrale richiamo.

Art. 9

Sospensione cautelare

1. In applicazione dell'articolo 26 del CCNL 1994 – 1997 per il personale non dirigente e dell'articolo 8 del CCNL 2006/2009 Area Dirigenza, l'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, la sospensione dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni.

2. La sospensione cautelare dal servizio in pendenza di un procedimento penale e in corso di procedimento disciplinare, è disciplinata dall'articolo 5 del CCNL 2006/2009 per il personale non dirigente, e dall'articolo 9 del CCNL 2006/2009 – Area Dirigenza, cui si fa integrale richiamo.

3. La sospensione è disposta dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Art. 10

Procedura disciplinare "abbreviata"

LICENZIAMENTO BREVE

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, accertata in flagranza o mediante strumenti di sorveglianza o registrazione degli accessi o delle presenze, è punito con la sanzione del licenziamento senza preavviso.

2. Per tale fattispecie di infrazione il comma 3 bis dell'art. 55 – quater prevede la **procedura disciplinare "abbreviata"** con termini ristretti e l'immediata sospensione dal servizio e dallo stipendio, la contestuale contestazione degli addebiti e la convocazione per il contraddittorio, la conclusione del procedimento entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione stessa.

3. La sospensione è disposta dal Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora, ove ne venga a conoscenza per primo, o dall'U.P.D., con provvedimento motivato, in via immediata o comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti sono venuti a conoscenza del fatto e senza obbligo di audizione preventiva dell'interessato.

4. Contestualmente al provvedimento di sospensione viene contestato l'addebito disciplinare e convocato il dipendente interessato, per il contraddittorio a sua difesa, innanzi all'U.P.D., con un preavviso di 15 giorni, con possibilità di un solo rinvio del termine fissato non superiore a 5 gg. per grave, assoluto e oggettivo impedimento. Fino alla data dell'audizione il dipendente può inviare memorie scritte.

5. La conclusione del procedimento da parte dell'Ufficio Procedimenti disciplinari è prevista entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione d'addebito.

6. La violazione dei suddetti termini, non comporta la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa o superato il termine previsto per la chiusura del procedimento di cui all'art. 55bis, comma 4 (120 gg.) .

7. Entro 20 giorni dall'avvio del procedimento i fatti devono essere denunciati al Pubblico Ministero e segnalati alla Corte dei Conti.

Articolo 11

False attestazioni e certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale il dipendente che attesta falsamente la propria presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o altre modalità fraudolente, o per chi giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600.

2. Nei casi di cui al comma 1, ferme restando le responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, il dipendente è obbligato al risarcimento del danno patrimoniale e di immagine di cui all'art. 55-quater, comma 3-quater

Articolo 12

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, nazionale e locale, di cui all'articolo 54 del D. Lgs. n. 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'art. 33, comma 8, e all'art. 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 manifestamente irragionevoli, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3-quinquies.

TITOLO III - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

Art. 13 Principi generali

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il dirigente medesimo.

2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, che viene accertata secondo

le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.

3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.

4. I dirigenti si conformano alle norme, per quanto applicabili, del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni - approvato con DPR 16 Aprile 2013 N° 62, nonché del Codice di Comportamento per il personale e gli altri collaboratori del Comune di Cagliari - approvato con Deliberazione della G.C. N° 86 del 21/07/2015 .

Art.14 **Sanzioni e codice disciplinare**

1. In caso di violazione da parte dei dirigenti dei propri obblighi, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, in conformità ai CCNL, si applicano le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni dell'art. 7 del CCNL del personale dirigente del 22/02/2010;
- c) licenziamento con preavviso;
- d) licenziamento senza preavviso.

2. Per la determinazione del tipo e dell'entità delle sanzioni in relazione alle singole fattispecie concrete si applica l'art. 7 del CCNL 22/02/2010 del personale dirigente del comparto regioni e autonomie locali, contenente il codice disciplinare, riassunte nel quadro riepilogativo Allegato n. 2, da intendersi espressamente richiamato per far parte integrante e sostanziale.

Art. 15 **Responsabilità del dirigente in materia disciplinare**

(art. 55 bis- comma 7; art 55 quater comma 3quinquies; art. 55 sexies- comma 3
D.Lgs N° 165/2001)

1. Il Dirigente che, essendo a conoscenza per ragioni d'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, è soggetto all'applicazione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione un massimo di gg. 15.

2. Il Dirigente che, avendo conoscenza dei fatti di cui al comma 3-bis dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001, omette l'attivazione del procedimento disciplinare o l'attivazione della sospensione cautelare, senza giustificato motivo, è soggetto al licenziamento.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'art. 55-bis, comma 4, o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare manifestamente irragionevoli, 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 fino ad un massimo di 3 mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art.55-quater, comma 1, let. F-ter) e comma 3-quinquies.

4. Tale condotta è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'art. 21 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 16
Forme, termini ed autorità competente

1. La competenza per il procedimento disciplinare nei confronti di un dirigente spetta all'UPD - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nel rispetto della procedura di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.
2. Per la tipologia di infrazioni prevista dai commi 2 e 3 dell'art. 15, la competenza dell'istruttoria fa capo all'UPD, mentre le determinazioni conclusive del procedimento spettano al Direttore Generale o, in sua assenza, al Segretario Generale.
3. La responsabilità civile 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.
4. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si rimanda al CCNL di comparto Area Dirigenza 2006/2009.
5. Il codice disciplinare dei Dirigenti è pubblicato con le stesse modalità e i medesimi effetti di cui all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento.

TITOLO IV- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17
Mobilità e cessazione del dipendente

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
2. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 18
Giurisdizione e impugnazione delle sanzioni

1. La sanzione disciplinare irrogata è immediatamente eseguibile, fatte salve situazioni eccezionali che rendano opportuno un differimento, debitamente esplicitate e motivate.
2. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario, in funzione di giudice del lavoro, così come previsto dall'art. 63 del D. Lgs. n.165/2001.
3. Ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001, fatta salva l'impossibilità per i contratti collettivi di istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari, rimane la facoltà agli stessi C.C.N.L. di prevedere procedure di conciliazione non obbligatoria, esclusi i casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a 30 giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata non è soggetta ad impugnazione.

4. Sono fatte salve le procedure di conciliazione previste dall'articolo 31 della Legge 183/2010.

Art. 19
Pubblicità – Disposizioni Finali

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cagliari. Detta pubblicazione equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro, ai sensi dell'articolo 55 del D.Lgs N° 165/2001.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge, ai CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali e ai codici di comportamento.

3. E' abrogata ogni disposizione contrastante con il presente atto contenuta in altri regolamenti comunali.