

# **COMUNE DI ROCCA DI NETO**

Provincia di Crotone

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

*Approvato con Delibera di G.C. n.06 del 25/01/2018*

## SEZIONE I - Disposizioni Generali

### Art. 1

#### Fonti normative

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale del Comune di Rocca di Neto è disciplinato dal D.lgs.165/2001 e s. m. e i., dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali e dalle norme del presente Regolamento.

### Art. 2

#### Tipologia delle infrazioni e sanzioni disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art. 3 del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, dagli artt. 55 bis, 55 quater e 55 sexies del vigente D.lgs. n.165/2001e e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

2. Le sanzioni disciplinari sono:

- a. **Rimprovero verbale** (art. 3, comma 4, CCNL 11.4.2008);
- b. **Rimprovero scritto** (censura) (art. 3, comma 4, CCNL 11.4.2008);
- c. **Multa** d'importo pari a **quattro ore di retribuzione** (art. 3, comma 4, CCNL 11.4.2008);
- d. **Sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione **fino a dieci giorni** (art. 3, comma 5, CCNL 11.4.2008);
- e. **Sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione **fino a quindici giorni** commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente (art. 55 bis, comma 7 del vigente D.Lgs.165/2001);
- f. **Sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione **da tre giorni fino a tre mesi** in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare (art. 55 sexies, comma 1 del vigente D.Lgs.165/2001);
- g. Collocamento in **disponibilità** all'esito del procedimento disciplinare che accerta che il lavoratore ha cagionato grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale (art. 55 sexies comma 2, del vigente D.Lgs.165/2001);
- h. **Sospensione** dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di **sei mesi** (art. 3, comma 6, CCNL 11.4.2008);
- i. **Licenziamento disciplinare con preavviso** (art. 55 quater, commi 1 – 1bis e 2, D.Lgs.165/2001e s.m.i.) (art. 3, comma 7, CCNL 11.4.2008);
- j. **Licenziamento disciplinare senza preavviso** (art. 55 quater, comma 3, D.Lgs.165/2001) (art. 3, comma 8, CCNL 11.4.2008).

3. La tipologia delle infrazioni e le sanzioni disciplinari sono indicate nel vigente Codice Disciplinare dei dipendenti del Comune di Andali.

### **Art. 3**

#### **Titolarietà dell'azione disciplinare**

1. Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV del vigente D.lgs. 165/2001 e considerato che il Comune non ha qualifiche dirigenziali, la titolarità dell'azione disciplinare spetta:

- a. al Responsabile di Servizio (Titolare di P.O.) per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti del personale a lui assegnato;
- b. al Segretario Comunale per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti dei Responsabili di Servizio (Titolari di P.O.);
- c. all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) cui spetta l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) per l'applicazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale

### **Art. 4**

#### **Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

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

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

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

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

### **Art. 5**

#### **Composizione Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

1. L' Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D. - è costituito in forma monocratica :
  - dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente dell'U.P.D.;
  - dal Responsabile dell'Area Amministrativa preposto alla direzione delle risorse umane, con funzioni di segretario verbalizzante (componente interno);
2. In caso di assenza o impedimento, di incompatibilità accertata ai sensi di legge o ove ricorrano ipotesi di astensione o ricusazione, va effettuata la segnalazione al Sindaco, il quale verificata la sussistenza anche con l'ausilio di un esperto appositamente nominato procede con immediatezza alla sostituzione, con altro Segretario Comunale esterno, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, individuato dal Sindaco con proprio decreto, anche previa segnalazione della Prefettura competente per la tenuta dell'Albo;

## **SEZIONE II**

### **Procedimento disciplinare per l'applicazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale**

#### **Articolo 6**

##### **Procedimento**

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente.
2. La sanzione può essere irrogata senza la preventiva contestazione di addebito ma deve comunque essere formalizzata per iscritto anche attraverso una lettera sottoscritta per ricevuta dal dipendente, da trasmettersi al Responsabile del Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

## **SEZIONE III**

### **Procedimento per l'applicazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale**

#### **Articolo 7**

##### **Procedimento**

1. Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il titolare di Posizione Organizzativa, Responsabile dell'Area cui il dipendente è assegnato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
2. Ricevuti gli atti trasmessi dal Responsabile d'Area, l'U.P.D. 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, contesta per iscritto – e con le modalità di cui al successivo art. 8 - l'addebito al dipendente e lo convoca per l'audizione in contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale

assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 20 giorni.

3. 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 e ciò nelle ipotesi e secondo le modalità di cui al successivo art. 9.

4. Nel corso dell'istruttoria, l'U.P.D. può acquisire da altre Amministrazioni Pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

5. Il procedimento può essere sospeso nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente. In tal caso trova applicazione l'art.11.

6. Il dipendente 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.

7. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria l'U.P.D. conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 120 giorni dalla contestazione di addebito, fatta salva la proroga di cui al precedente comma 3.

8. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dal Presidente dell'U.P.D., 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.

## **Articolo 8**

### **Forma della comunicazione di contestazione dell'addebito**

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. 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.

2. In fase di protocollazione della documentazione in partenza o in arrivo concernente il procedimento disciplinare si avrà estrema cura di rispettare il diritto alla riservatezza del destinatario.

## **Articolo 9**

### **Diritti del lavoratore**

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

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

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

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

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

6. Il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli atti istruttori del procedimento, con esclusione dell'eventuale denuncia/segnalazione di illecito disciplinare presentata da altro dipendente.

## **Articolo 10**

### **Violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare**

1. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare di cui al presente Regolamento, 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.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 13, commi 1 e 2, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

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'articolo 7, comma 1, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la

maggior sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55- quater, comma 1, lettera f-ter)<sup>1</sup>, e comma 3-quinquies<sup>2</sup> del D. Lgs n. 165/2001 e s. m. e i..

4. Tale condotta, per il personale titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del vigente D.Lgs.n.165/2001.

## **Articolo 11**

### **Trasferimento del dipendente**

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. 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.

2. 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.

3. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

## **Articolo 12**

### **Cessazione del rapporto di lavoro in costanza di procedimento disciplinare**

---

<sup>1</sup> D. Lgs n. 165/2001 e s. m. e i., art. 55- quater, comma 1, lettera f-ter): “*commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 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'articolo 7, comma 1, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare –“;

<sup>2</sup> D. Lgs n. 165/2001 e s. m. e i., art. 55- quater, comma 3 quinquies “*Nei casi di cui al comma 3-bis – ovvero licenziamento disciplinare per 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 accertata in flagranza -, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse e' data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorita' giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.*

1. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

### **Articolo 13**

#### **Disposizioni particolari in caso di licenziamento disciplinare per falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze.**

1. Nell'ipotesi di licenziamento disciplinare per 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, 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, dall' 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.

2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 1 si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all' 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 7, comma 7.

3. Nei casi di cui al comma 2, 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 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 centocinquanta 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.

4. Nei casi di cui al comma 2, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all' Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

5. I provvedimenti di cui ai commi 2 e 3 e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, comma 8.

6. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi 2, 3 e 4.

## **Art. 14**

### **Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. 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.

2. 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l' U.P.D .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.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, 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 negli artt. 7 e s.s. del presente regolamento 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.

## **SEZIONE IV**

### **Disposizioni finali**

#### **Articolo 15**

##### **Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

2. I provvedimenti sanzionatori possono essere impugnati attraverso l'esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c., oppure mediante le procedure arbitrali ex artt. 412 e 412 quater, ferma restando, comunque, l'esperibilità dell'azione giudiziaria negli ordinari termini prescrizionali.

#### **Articolo 16**

##### **Norme di rinvio – entrata in vigore - abrogazioni**

1. Per quanto non espressamente contenuto nella disciplina di cui al presente Regolamento, si rinvia alle norme contenute nel D. Lgs. n. 165/2001, negli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile, nella Legge n. 300/1970, nonché nei C.C.N.L.
2. Il presente Regolamento entra in vigore con le modalità previste dall'art. 110 dello Statuto comunale.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra norma regolamentare del Comune incompatibile con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.
4. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di contratti collettivi, successivi al presente Regolamento, che rechino una disciplina con esso incompatibile, comportano la caducazione delle norme di regolamento incompatibili e la loro automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.