

Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari dei dipendenti dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Cosenza, in attuazione del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 150 del 2009- approvato con delibera consiliare del 11 Luglio 2024.

ART. 1 – FONTI NORMATIVE-

Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale assunto alle dipendenze dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Cosenza è disciplinato dall'art. 55 del D.Lgs n. 165/2001, dal vigente CCNL per il personale non dirigente del Comparto degli Enti Pubblici non economici del 09.10.2003, come modificato dal Capo III del CCNL del 01.01.2007 e dalle norme del presente Regolamento.

ART. 2 – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il dipendente conforma la sua condotta ai principi e alle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto di lavoro ed a quelli contenuti nel codice di comportamento.

ART. 3 – TIPOLOGIA DELLE INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art. 16 CCNL del Comparto degli Enti Pubblici non economici del 09.10.2003, come modificato dall'art. 29 del CCNL del 01.10.2007, dall'art. 55 bis comma 7; dall'art. 55 quater , dall'art. 55 sexies, commi 1,2,3 del D.Lgs 165/2001 e del Codice disciplinare dell'Ente.

Le sanzioni disciplinari sono tassativamente stabilite dall'art. 15 CCNL del Comparto degli Enti Pubblici non economici del 06 Luglio 1995 come modificato dai successivi CCNL, richiamate nel presente Codice Disciplinare dell'Ordine.

Le violazioni da parte dei lavoratori degli obblighi disciplinati dal CCNL e dal Codice Disciplinare danno luogo, secondo gravità dell'infrazione e previo svolgimento del procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Rimprovero scritto;
- c) Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) Licenziamento con preavviso;
- g) Licenziamento senza preavviso.

ART. 4 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI

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. 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in base ai seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 16 CCNL del 09.10.2003 come modificato dall'art. 29 CCNL del 01.10.2007:

- 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) Rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti, ai terzi e del disservizio determinatesi;
- e) Sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'Ordine, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- f) Concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro.

ART. 5- RECIDIVA

La recidiva nelle infrazioni previste dall'art. 3 già sanzionata nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito del medesimo articolo.

Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con unica azione od omissione tra loro collegate o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

ART. 6- RIMPROVERO VERBALE

La sanzione disciplinare del rimprovero verbale viene comminata per le seguenti infrazioni quando esse siano di lieve entità:

- a) Inosservanza delle disposizioni di servizio, dell'orario di lavoro e delle norme da osservare in caso di malattia;
- b) Condotta non conforme ai principi di correttezza verso l'amministrazione, gli altri dipendenti ovvero il pubblico;
- c) Negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali o altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;
- d) Inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, quando non ne sia derivato un pregiudizio per il servizio o per gli interessi dell'Ordine o di terzi;
- e) Rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Ordine professionale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge 300/70;
- f) Insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, tenuto conto dei carichi di lavoro;
- g) Altre violazioni dei doveri di comportamento non compresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo per l'ordine, per gli utenti o per i terzi.

ART.7 – RIMPROVERO SCRITTO E MULTA FINO AD UN MASSIMO DI QUATTRO ORE DI RETRIBUZIONE

Le sanzioni disciplinari del rimprovero scritto e della multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione si applicano al dipendente per le medesime infrazioni di cui al precedente art. 5, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Ordine e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

ART. 8 – SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A DIECI GIORNI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4 per:

- a) Recidiva nelle mancanze previste dall'art. 6 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) Particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 6;
- c) Assenza ingiustificata dal servizio fino a dieci giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In tale ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) Ingiustificato ritardo, fino a dieci giorni, nel raggiungere la sede assegnata dall'Ordine;
- e) Svolgimento, durante le assenze per malattia o infortunio, di attività che ritardino il recupero psico-fisico;
- f) Testimonianza falsa o reticente, ovvero rifiuto di testimoniare ai procedimenti disciplinari;
- g) Comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi e diffamatori nei confronti di altri dipendenti, degli utenti o di terzi;
- h) Manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ordine, fatte salve le manifestazioni di libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- i) Atti e comportamenti, ivi comprese le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona;
- j) Sistemati e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di altro dipendente.

ART.9 – SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art. 4 per:

- A) Recidiva nel biennio delle mancanze previste dall'art. 8 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dallo stesso art. 8 presentino caratteri di particolare gravità;
- B) Assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
- C) Occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ordine o ad esso affidati;
- D) Insufficiente, persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- E) Esercizio, attraverso sistemati e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di altro dipendente, al fine di procurargli danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- F) Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

- G) Fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche al dipendente o ai dipendenti che avallino, aiutino o permettano tali atti o comportamenti;
- H) Alterchi con ricorso alle vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;
- I) Violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Ordine, agli iscritti o ai terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il dipendente è privato dalla retribuzione fino al decimo giorno; invece a decorrere dall'undicesimo giorno viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 29 comma 2 lett. a) del CCNL del 14.02.2001, così come modificato dall'art. 27 del CCNL 2002-2005 (retribuzione base mensile) nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 10 – LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per violazioni di gravità tali da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'Ordine e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro. Tra queste sono da ricomprendersi in ogni caso le seguenti:

- A) Recidiva plurima almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste dagli artt. 8 e 9, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto nel successivo art. 10 lett. A);
- B) Recidiva nell'infrazione di cui all'art. 9 lettera d);
- C) Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ordine per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- D) Mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Ordine quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni; qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui all'art. 9;
- E) Continuità nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente, ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- F) Recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- G) Recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;
- H) Responsabilità penale, risultante da condanna passata in giudicato, per delitti commessi fuori dal servizio e pur non attinenti in via diretta al rapporto di lavoro, ma che per la loro specifica gravità non siano compatibili con la prosecuzione del rapporto.

ART. 11 – LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per violazioni dei doveri di comportamento anche nei confronti di terzi, di gravità tale da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Ordine e da non consentire la prosecuzione neanche provvisoria, del rapporto di lavoro. In particolare, la sanzione si applica nelle seguenti fattispecie:

- A) Terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie, diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro o anche con altri utenti;
- B) Condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- C) Accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- D) Commissione in genere - anche nei confronti di terzi - o di fatti dolosi che pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ;
- E) Condanna passata in giudicato:
 - a. Per delitti già indicati dall'art. 1 commi 1 e 4 septies, lettere a) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della Legge n. 16 del 1992;
 - b. Quando alla condanna susseguiva comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - c. Per i delitti indicati dall'art. 3 comma 1, Legge n. 97/2001.

ART. 12 – ALTRI COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Le mancanze non espressamente previste dagli artt. 6-11 del presente regolamento sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 4, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 26 del CCNL del 06.07.1995, come modificato dal CCNL 2002-2005 e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

ART. 13 – TITOLARITA' DELL' AZIONE DISCIPLINARE

Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV del D. Lgs 165/2001 in mancanza di personale con qualifica dirigenziale, la titolarità dell'azione disciplinare spetta:

- a) Al Presidente dell'Ordine o Suo delegato per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale;
- b) All'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (d'ora in poi U.D.P.) cui spetta l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) nei confronti di tutto il personale per fatti che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale, nonché per le infrazioni direttamente previste negli artt. da 55 a 55 octies del D.Lgs. 165/2001.

ART.14– PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il Presidente o, in sua mancanza, il Vice Presidente provvede direttamente all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

Il Presidente o, in sua mancanza il Vice Presidente, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni addotte dal dipendente ritenga che si possa applicare una sanzione più grave del rimprovero verbale, procede ad effettuare la degnazione all'UDP trasmettendo allo stesso tutti gli atti entro 5 giorni e dandone contestuale comunicazione all'interessato.

ART.15– COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) è costituito , mediante apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, che ne determina la durata, dal Consigliere Segretario che lo presiede, da altro componente del Consiglio dell'Ordine e da un componente esterno esperto in materia.

Nella delibera di costituzione dell'UPD è possibile prevedere anche la nomina di un componente "Supplente" per il caso di assenza , impedimento o incompatibilità accertata ai sensi di legge, del componente effettivo.

L'U.D.P. su segnalazione del Presidente o di un consigliere contesta l'addebito al dipendente, istruisce il procedimento disciplinare e applica le sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale.

L'U.D.P. non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente se non previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

L'U.D.P. può aprire direttamente i procedimenti disciplinari non solo nei casi in cui la segnalazione provenga da parte del Presidente dell'Ordine , ma anche nell'ipotesi in cui l'Ufficio abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente, o di uno iscritto all'Ordine o di un terzo.

Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'U.D.P. 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.

Ove ritenuto necessario può essere chiamato a svolgere i compiti di Segretario/Istruttore, senza diritto di voto, un dipendente dell'Ordine appositamente scelto dall'Ufficio.

ART. 16- CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI E CONVOCAZIONE A DIFESA DEL DIPENDENTE

Il Presidente dell'OdCec, entro 5 giorni dalla notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, trasmette gli atti all'UDP dandone contestuale comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 55 bis comma1 secondo periodo, in combinato disposto con il comma 3 del D.Lgs n. 165/2001.

Ricevuti gli atti trasmessi dal Presidente dell'Odcec o altrimenti acquisita dall'Ufficio notizia dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente, o di un iscritto all'Ordine o di un terzo, l'UDP- a pena di decadenza- senza indugio e comunque entro 20 giorni dalla data di acquisizione della notizia dell'infrazione, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa.

Nella lettera di convocazione, che può essere contestuale alla lettera di convocazione degli addebiti, l'Ordine avvisa il dipendente che in fase di comparizione può farsi assistere da un

procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisca o conferisca mandato, assegnandogli un termine di 20 giorni per presentare per iscritto o oralmente, le proprie giustificazioni e per esibire eventuali atti o documenti a discarico propria discolpa.

Trascorsi inutilmente 20 giorni dalla convocazione del dipendente per la difesa la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

Nel corso dell'istruttoria, l'UPD 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.

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'UPD conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 60 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione per sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni, entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione nei casi di sanzione da applicare più grave di quelle che precedono.

In caso di differimento superiore a 10 giorni dal termine a difesa ai sensi del successivo art. 18, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prolungato in misura corrispondente.

Il procedimento per le infrazioni di maggiore gravità può essere sospeso nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente; in tal caso trova applicazione l'art. 55 – ter del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.

ART. 17 – FORMA DELLE COMUNICAZIONI

La comunicazione della contestazione ed ogni successiva comunicazione al dipendente nell'ambito del procedimento disciplinare è effettuata tramite posta elettronica certificata. In mancanza di pec riferibile al dipendente, la ricezione della comunicazione può essere effettuata a mano e deve risultare da dichiarazione del dipendente scritta sul foglio contenente la contestazione, copia del quale deve essergli consegnata. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione deve risultare da attestazione scritta del membro UPD o del dipendente incaricato della consegna.

Per le comunicazioni successive alle contestazioni dell'addebito il dipendente può indicare, altresì una pec e/o fax in cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa a quanto innanzi la comunicazione della contestazione viene fatta mediante raccomandata A/R alla residenza o al domicilio dichiarati dal dipendente.

La comunicazione della contestazione e tutte le successive comunicazioni relative al procedimento disciplinare possono essere effettuate anche a mezzo di Ufficiale Giudiziario nel caso in cui: 1. la consegna non sia stata possibile e l'Ordine ritenga di dover applicare con urgenza la misura cautelare della sospensione dal servizio senza privazione della retribuzione; 2. Al domicilio o alla residenza dichiarati se il dipendente risulti irreperibile.

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.

ART. 18 – DIRITTI DEL LAVORATORE

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.

Sull'istanza di rinvio dell'audizione difensiva decide l'UPD che adotta un provvedimento motivato di concessione o diniego.

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

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

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

ART. 19 – DECADENZA DALL'AZIONE DISCIPLINARE E RESPONSABILITA'

Il superamento del termine di 5 giorni per la trasmissione degli atti all'UPD non comporta la decadenza dell'azione disciplinare.

Il superamento del termine per la contestazione dell'addebito comporta decadenza per l'azione disciplinare (art. 55 bis commi 1,2 e 4 D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.).

Il superamento del termine di 60/120 giorni per la conclusione del procedimento disciplinare comporta la decadenza dell'azione disciplinare (art. 55 bis commi 2 e 4 D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.).

Il mancato esercizio per la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare comporta, per i soggetti responsabili, 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 ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, ai sensi dell'art. 55 sexies, comma 3 D.Lgs n. 165/2001.

ART. 20 – DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'UPD sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, quando ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinatamente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione scritta all'interessato. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Quando l'UPD nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 4 ritiene applicabile una delle sanzioni tra quelle indicate negli artt. 7,8,9,10,11 procede ad irrogarla ai sensi dell'art. 16.

Con il consenso del dipendente la sanzione applicabile può essere ridotta ma in tal caso non suscettibile di impugnazione.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si rinvia agli artt. 55 ss. del D.Lgs. 165/2001.

ART. 21 – DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 5, terzo periodo del D.Lgs n. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso a tutti gli atti pertinenti e rilevanti al procedimento disciplinare, con l'esclusione dell'indennità dell'eventuale segnalante, se quest'ultimo non vi acconsenta espressamente (art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001 e smi)

ART. 22 – TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE

Nel caso di trasferimento del dipendente ad altra amministrazione, il procedimento avviato nei suoi confronti non si estingue e inizia o prosegue nell'amministrazione di destinazione cui vanno trasmessi gli atti.

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 del dipendente (art. 55 bis, comma 8 del D.Lgs n. 165/2001).

ART. 23- DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (art. 55 bis, comma 9 del D.Lgs n. 165/2001)

ART.24 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il Consiglio dell'Ordine, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare che potrebbero essere punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione o con il licenziamento, può disporre nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

ART. 25 – RAPPORTO TRA 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 di minore gravità, di cui all'articolo 55 bis comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità di cui all'articolo 55 –bis comma 1, secondo periodo , l'ufficio competente 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, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Se il procedimento disciplinar, 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'organo competente 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'autorità competente riapre il procedimento disciplinare

per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il Procedimento penale 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 1,2,3 il procedimento disciplinare è rispettivamente ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto dall'art. 55 –bis. Ai fini delle determinazioni conclusive l'autorità procedente nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto applica le disposizioni dell'articolo 653 commi 1 e 1-bis del codice di procedura penale.

ART. 26-IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI

Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs 165/01 previo eventuale tentativo di conciliazione.

ART. 27 –NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si opera rinvio alle vigenti disposizioni di legge in materia, al CCNL per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici ed al codice disciplinare.

ART. 28 – PUBBLICITA'

Il presente regolamento disciplinare è inserito nel sito istituzionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Cosenza www.odc.cs.it e viene altresì affisso in luogo idoneo, accessibile e visibile a tutti i dipendenti per consentire la massima pubblicità.