

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 117 DEL 28/05/2014 MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

TITOLO VIII - IL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I - Procedimenti disciplinari (in attuazione del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni)

Articolo 79 - Quadro Normativo

1) Il presente Regolamento si conforma alle disposizioni contenute negli artt. 55 e seguenti del D.lgs. n.165/01, così come modificato ed integrato dagli artt. 67,68 e 69 del D.lgs. n. 150/09, in attuazione dell'art. 7 della L. 4 marzo 2009, n. 15.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nei vigenti C.C.N.L. del Comparto Autonomie Locali, nonché alle norme di legge vigenti in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari.

2) Le disposizioni contenute negli artt. 55 e seg., fino all'art. 55 octies del D.lgs. 165/01 come modificato dal D.lgs. 150/09 costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419 secondo comma del cod. civ..

3) Le norme del presente Regolamento si applicano a tutti i dipendenti dell'Ente, compresi i Dirigenti, in ruolo, fuori ruolo e in posizione di comando, in relazione alle violazioni del codice disciplinare.

Art. 80 - Principi

Il procedimento disciplinare è concepito a garanzia del corretto esercizio del potere disciplinare; esso deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- pubblicità delle infrazioni;
- preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore;
- diritto alla difesa, contraddittorio;
- obbligatorietà dell'azione disciplinare;
- tempestività;
- tassatività delle sanzioni e gradualità delle stesse.

Art. 81 - Articolazione del procedimento e organi competenti

Il procedimento si articola in tre fasi imprescindibili:

- a) fase della contestazione scritta dell'addebito al dipendente interessato;
- b) fase dell'istruttoria del contraddittorio;
- c) fase dell'archiviazione o irrogazione della sanzione.

Gli organi competenti all'esercizio dell'azione disciplinare sono:

- il dirigente responsabile della struttura;
- l'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

Articolo 82 - Competenza per la comminazione della Sanzione

Per la sanzione del rimprovero verbale è competente il Dirigente presso la cui struttura presta servizio il dipendente interessato.

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, la competenza è del Dirigente della struttura presso cui è assegnato il dipendente. Per le infrazioni di maggiore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, e fino al licenziamento con o senza preavviso è competente l'U.P.D.

Per i provvedimenti che interessano i dipendenti con qualifica dirigenziale è competente l'U.P.D.

Art. 83 - Procedimento per l'applicazione delle sanzioni meno gravi

Quando il dirigente ha notizia di comportamenti punibili con una sanzione meno grave, procede senza indugio, comunque non oltre 20 giorni dalla notizia, alla contestazione scritta dell'addebito al dipendente, anche se trattasi di soggetto in posizione di comando o fuori ruolo e alla sua convocazione per il contraddittorio, con un preavviso di almeno 10 giorni.

Il dipendente può eventualmente farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, il quale non intenda 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 propria difesa.

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile del settore conclude il procedimento con atto di archiviazione o irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a 10 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 sopra indicati e stabiliti per legge, comporta per l'amministrazione la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

In caso di impedimento, assenza, trasferimento, pensionamento e nelle altre ipotesi in cui il dirigente non possa proseguire i procedimenti avviati gli stessi sono compiuti dal dirigente incaricato pro-tempore.

Al termine del procedimento il Dirigente trasmette gli atti al Servizio Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale.

Art. 84 - Rimprovero verbale

La sanzione del rimprovero verbale compete al Dirigente del Settore e non necessita di particolari formalità, purché risulti in atti che il rilievo è da ritenersi "Richiamo verbale". È fatta salva in merito eventuale diversa o ulteriore regolamentazione dettata dai contratti collettivi.

CAPO II

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 85 - Attivazione del procedimento presso l'UPD

Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle di minore gravità, il dirigente attiva il procedimento disciplinare presso l'UPD, trasmettendo gli atti, corredati da una dettagliata relazione, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'UPD e dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Art. 86 - Composizione

L'U.P.D. per i procedimenti relativi al personale di comparto è composto dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, che svolge le funzioni di presidente, dal Segretario Generale e da un terzo Dirigente individuato di concerto dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e dal Segretario Generale, oltre che dal Funzionario e da impiegati del Servizio Risorse Umane, eventualmente individuati dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, con funzioni di supporto e di segreteria connesse con l'istruttoria procedimentale.

L'U.P.D. per i procedimenti relativi al personale dirigenziale è nominato con Deliberazione della Giunta Comunale ed è composto da n. 3 Dirigenti/Segretari Comunali individuati dal Dirigente del Servizio Risorse Umane di concerto con il Segretario Generale, anche appartenenti a diverse Amministrazioni.

Non si applicano le disposizioni contenute nei commi 8, 9 e 10 dell'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Per l'adempimento delle attività indicate alle lett. b) e c) dell'art. 3 del presente regolamento, l'U.P.D. opera alla presenza del presidente e di tutti i componenti, i quali agiscono collegialmente.

Le attività indicate alla lett. a) dell'art. 3 sono poste in essere direttamente dal presidente, in virtù dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare.

L'Ufficio oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge in materia di procedimento disciplinare svolge, in virtù del presente regolamento, funzioni di supporto, consulenza, approfondimento, armonizzazione, in favore dei dirigenti di settore, in materia di procedimento disciplinare; al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione, ferme restando le prerogative dei dirigenti in materia.

Art. 87 - Casi di impossibilità e di incompatibilità

Per i casi di impossibilità e di incompatibilità che possano riguardare ciascuno dei componenti l'Ufficio disciplinare, la Giunta Comunale provvede a designare i nominativi dei soggetti incaricati della supplenza.

Art. 88 - Funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari

Per la legittimità dell'attività sanzionatoria, l'Ufficio di disciplina opera quale collegio perfetto richiedente la totalità dei suoi componenti e decide a maggioranza degli stessi.

Art. 89 - Procedura per le sanzioni più gravi

L'U.P.D. è competente per le infrazioni più gravi di quelle che rientrano nella competenza del dirigente di cui all'art. 4 del presente regolamento.

L'Ufficio, ricevuti gli atti trasmessi dal dirigente competente o altrimenti acquisita notizia dell'infrazione, contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nell'art. 5 del presente regolamento ma i termini del procedimento sono pari al doppio di quelli stabiliti nello stesso articolo e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art. 55 ter del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

La data di decorrenza dei termini per la conclusione del procedimento resta sempre 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 articolo comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

La contestazione dell'addebito nella fase del contraddittorio è sostenuta dal Presidente dell'U.P.D.

Nel corso del contraddittorio possono essere ascoltati eventuali testimoni a favore e contro, ivi incluso il dirigente che ha richiesto l'azione disciplinare.

Di tutta la fase dibattimentale è redatto processo verbale che dovrà essere sottoscritto dai componenti l'U.P.D. e dal verbalizzante.

Articolo 90 - Sospensione Cautelare

La sospensione cautelare dall'impiego in caso di procedimento disciplinare e in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dai C.C.N.L. comparto Regione - autonomie locali vigenti nel tempo;

La sospensione è disposta dalla Giunta Comunale, su indicazione dell'U.P.D. se trattasi di personale con qualifica dirigenziale, dal Dirigente di Settore per tutti gli altri casi.

Articolo 91 - Procedimenti disciplinari a carico del personale con qualifica Dirigenziale

Relativamente alla celebrazione e conclusione dei procedimenti disciplinari a carico del personale con qualifica dirigenziale si rimanda al contenuto dei precedenti articoli del presente regolamento, ove compatibili, nonché alle norme di legge e al rispettivo C.C.N.L.

Articolo 91 bis - Effetti del procedimento disciplinare

L'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, produce effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che le regolano.

Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione;

L'applicazione di sanzioni disciplinari per una infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile e/o penale, non solleva il lavoratore dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità.

La pubblicità del presente Regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Ente, tale modalità equivale a tutti gli effetti alla sua affissione nelle sedi lavorative.

Articolo 91 ter

Norme comuni e finali

Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, secondo le modalità previste dal regolamento per l'accesso agli atti.