



COMUNE DI PONZANO DI FERMO

Provincia di F E R M O

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165 E S.M.I.

(approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 28/09/2023)

Art. 1

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. 2

Sanzioni disciplinari

La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi; alcune infrazioni sono definite direttamente dalla legge; esse possono essere altresì indicate in apposito documento a carattere non regolamentare che riporta l'elencazione delle sanzioni e delle infrazioni, denominato "codice disciplinare"; la pubblicità delle stesse è attuata dall'Ente nelle forme di cui al D.Lgs 165/2001 e ss. mm. ii.

Art. 3

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 Responsabile del servizio della struttura;
- l'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD);

Art. 4

Esercizio dell'azione disciplinare da parte del responsabile del servizio

Il Responsabile del servizio del settore/area presso cui lavora il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, è l'organo competente a decidere sulle infrazioni meno gravi, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni sino a quella del rimprovero verbale, con la metodologia e secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali.

La sanzione del rimprovero verbale compete al responsabile del servizio e non necessita di particolari formalità, purché risulti in atti che il rilievo è da ritenersi "Richiamo verbale". Si rinvia, per ogni aspetto, alle vigenti disposizioni contrattuali ed al D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 5

Attivazione del procedimento presso l'UPD

Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle di minore gravità secondo le previsioni contrattuali o normative, il Responsabile del servizio attiva il procedimento disciplinare presso l'UPD, trasmettendo gli atti, corredati da una dettagliata relazione all'UPD e dandone contestuale comunicazione all'interessato. Con riferimento ai termini e modalità procedurali si rinvia a quanto previsto alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, ed in particolare a quanto previsto dall'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001 recante "Forme e termini del procedimento disciplinare".

Art. 6

Composizione

L'U.P.D. (ufficio procedimenti disciplinari) è organo monocratico ed è costituito dal Segretario comunale del Comune di Ponzano di Fermo ed è nominato con decreto Sindacale. Con deliberazione di Giunta Comunale adeguatamente motivata, l'U.P.D. potrà essere svolto anche in forma associata con altri Enti ed in quel caso potrà anche avere una composizione collegiale.

Le attività indicate alla lett. a) dell'art. 3 sono poste in essere direttamente dal Segretario Comunale, 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 del Responsabile del servizio di settore/area, 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 Responsabili dei servizi in materia.

Gli impiegati a supporto dell'UPD sono individuati dal Segretario comunale preferibilmente nell'ambito del settore affari generali.

Fermo restando quanto previsto al successivo art. 7 con riferimento all'U.P.D. in convenzione con altri enti, in caso di assenza o impedimento del Segretario comunale lo stesso sarà sostituito dal Vice Segretario laddove nominato, ovvero dal Segretario reggente a scavalco.

Art. 7

Nomina U.P.D.

Il Sindaco o la Giunta comunale nel caso di U.P.D. in convenzione con altri enti,

rispettivamente con decreto o deliberazione provvedono alla nomina del/dei componenti dell'UPD. La nomina a componente dell'UPD non può essere rifiutata.

Per i casi di impossibilità, incompatibilità o di ricusazione, che possano riguardare ciascuno dei componenti l'Ufficio di disciplina, la Giunta, con la specifica deliberazione, provvede a designare i nominativi dei soggetti incaricati della supplenza.

Art. 8

Procedura per le sanzioni più gravi

L'UPD è competente per le infrazioni più gravi di quelle che rientrano nella competenza del Responsabile del servizio di cui all'art. 4 del presente regolamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'UPD, ricevuti gli atti trasmessi dal Responsabile del servizio 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 dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, in particolare dal D. Lgs. n. 165/2001 all'art. 55 bis.

Art. 9

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.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla dettato normativo del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle vigenti disposizioni contrattuali.