

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "ALTA CARNIA"
tra i Comuni di ARTA TERME, LIGOSULLO, PAULARO e ZUGLIO
Comune Capofila: PAULARO



Comune di PAULARO

**REGOLAMENTO UNICO PER L'APPLICAZIONE
DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Approvato con deliberazione Giuntale n. 47 del 08 marzo 2011

INDICE

Capo I – ATTIVITA'

Art. 1 – Oggetto del Regolamento e competenze	pag. 1
Art. 2 – Disposizioni generali in materia di responsabilità	pag. 1
Art. 3 – Competenze dell'Ufficio Comune	pag. 1

CAPO II – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 4 – Sanzioni disciplinari	pag. 1
Art. 5 – I soggetti del procedimento	pag. 1
Art. 6 – Ufficio competente per i procedimenti disciplinari	pag. 2
Art. 7 – Procedure e termini	pag. 2
Art. 8 – Procedure di competenza dei Titolari di Posizione o dei Segretari Comunali	pag. 2
Art. 9 – Procedure di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	pag. 3
Art. 10 – Comunicazioni al dipendente	pag. 3
Art. 11 – Responsabilità dei soggetti	pag. 3

Capo I – ATTIVITA'

Art. 1

Oggetto del regolamento e competenze

1. Il presente regolamento detta la disciplina relativamente a responsabilità, infrazioni e sanzioni disciplinari per il personale dei Comuni costituenti l'Associazione Intercomunale "Alta Carnia".
2. Esso individua i soggetti competenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e le relative procedure, definisce le competenze in materia disciplinare dell'Ufficio Associato Personale dell'Associazione Intercomunale "Alta Carnia" (in seguito denominato Ufficio Comune) e regola la costituzione, la composizione e il funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art.2

Disposizioni generali in materia di responsabilità

1. Al personale dipendente, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano in materia di responsabilità disciplinare le disposizioni del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dall'art. 2106 del Codice Civile, dall'art 7, commi 1, 5 e 8 della L. 20.05.1970 n. 300, dal titolo IV del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dalle norme contrattuali per il comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia, dalle norme del codice di procedura civile, artt. 409 e seguenti, per le controversie in materia di lavoro e dai Contratti collettivi nazionali quadro in materia di procedure di conciliazione e arbitrato, siglati in data 23.01.2001 e in data 24.07.2003.
3. In particolare trova applicazione per il personale dei Comuni associati il codice disciplinare previsto dall'art. 16 del Contratto collettivo regionale di lavoro sottoscritto in data 26.11.2004.

Art. 3

Competenze dell'Ufficio Comune

1. L'Ufficio Comune esplica la propria attività di consulenza e di assistenza a favore degli Enti associati, anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro. A tal fine l'Ente che ritiene sussistano i presupposti per il sorgere di una controversia imminente con un proprio dipendente ed al fine di prevenirlo legittimamente, può formulare quesiti all'Ufficio Comune.
2. L'Ufficio Comune cura l'istruttoria dei procedimenti disciplinari non di competenza dei Titolari di Posizioni Organizzativa.

CAPO II – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 4

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono definite dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e dal Contratto Collettivo Regionale di lavoro per quanto compatibili.

Art. 5

I soggetti del procedimento

1. I soggetti del procedimento e responsabili dell'avvio e della conclusione dei procedimenti sono: i titolari di Posizione Organizzativa, i Segretari Comunali e l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

2. I titolari di Posizione Organizzativa sono competenti ad irrogare direttamente la sanzione disciplinare del rimprovero verbale e le sanzioni superiori al rimprovero stesso ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione oltre i 10 giorni;

3. Qualora le sanzioni di cui al precedente punto si riferiscano ai Titolari di Posizione Organizzativa, il soggetto competente ad irrogare le medesime è il Segretario del Comune ove il Titolare di Posizione è dipendente;

4. All'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari spetta l'irrogazione delle sanzioni comprese tra la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni e il licenziamento senza preavviso.

Art. 6

Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è formato da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti così individuati:

- Responsabile del Servizio Associato Personale (Segretario del Comune capofila del Servizio) in qualità di Presidente
- Segretari Comunali degli altri Enti associati
- Responsabile dell'Area di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare;

2. Qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di Area, il predetto Ufficio competente sarà composto unicamente dal Responsabile del Servizio Associato Personale e dai Segretari dei Comuni Associati

3. L'Ufficio assume le proprie decisioni a maggioranza assoluta dei componenti.

4. L'attività istruttoria viene curata dall'Ufficio Comune come pure la verbalizzazione delle sedute.

Art. 7

Procedure e termini

1. Nei procedimenti disciplinari di competenza di cui all'art. 5) comma 2° del presente Regolamento il termine per la conclusione dello stesso è fissato in 60 giorni decorrenti dalla data di contestazione dell'addebito.

2. Nei procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari il termine di conclusione dello stesso è fissato in 120 giorni dal giorno in cui l'Ente cui appartiene il dipendente oggetto del procedimento ha avuto notizia dei fatti disciplinarmente rilevanti. A tal fine il superiore gerarchico del dipendente sottoposto a procedimento, entro cinque giorni dalla conoscenza dei fatti, deve informare l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale informazione al dipendente interessato.

3. I termini per la conclusione dei procedimenti disciplinari definiti nei precedenti commi 1 e 2 possono essere prorogati, per una sola volta, nel caso in cui il dipendente gravemente e oggettivamente impedito a presenziare all'audizione difensiva chieda un rinvio della seduta, superiore a dieci giorni, nel qual caso il termine viene automaticamente posticipato in misura corrispondente.

Art. 8

Procedure di competenza dei Titolari di Posizione o dei Segretari Comunali

1. In caso di irrogazione della sanzione disciplinare corrispondente al rimprovero verbale, notizia della stessa viene comunicata al dipendente e trasmessa all'Ufficio Comune per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

2. Il soggetto competente ad irrogare la sanzione quando ha notizia di comportamenti punibili con

sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il 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 dieci giorni. Entro il termine fissato il dipendente convocato, se non intende 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 sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Segretario Comunale conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito, salvo i casi di proroga di cui al precedente art. 7, comma 3.

Art. 9

Procedure di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Nel caso in cui i Titolari di Posizione Organizzativa e/o i Segretari Comunali abbiano notizia di comportamenti punibili con sanzioni disciplinari più gravi della sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione per più di dieci giorni, si applicano le disposizioni di cui al comma 4° dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, come di seguito meglio specificato:

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque 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 comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Art.10

Comunicazioni al dipendente

Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente ne disponga di una idonea, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare altresì un numero di fax di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'utilizzo della posta elettronica certificata, del fax e della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Art. 11

Responsabilità dei soggetti

Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare da parte dei Segretari Comunali e delle Posizioni Organizzative viene sanzionata ai sensi dell'art. 55-sexies del D.Lgs. n. 165/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.