

COMUNE DI URAGO D'OGLIO
(Provincia di Brescia)

Nº 278/2012 di rep.
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

dal 03.10.2012 al 17.10.2012

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI



Art. 1. Oggetto del regolamento e ambito di applicazione.

- Il presente regolamento viene redatto in attuazione di quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 165/2001, come modificato, da ultimo, dal D.lgs. 150/2009, ed ha ad oggetto la responsabilità disciplinare connessa al rapporto di lavoro subordinato. Resta comunque ferma la diversa disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile dei dipendenti pubblici, nonché di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- Le norme del presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente di questa amministrazione, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, sia con rapporto a tempo indeterminato, che con rapporto a tempo determinato.

Art. 2. Codice di comportamento, codici disciplinari e norme imperative.

- Nei confronti di tutto il personale dipendente di questa amministrazione trova applicazione il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con il D.M. 28.11.2000.
- Nei confronti del personale non avente qualifica dirigenziale, trovano applicazione le clausole in materia disciplinare contenute nel CCNL del 11.04.2008, relativo al comparto Regioni e autonomie locali.
- Le previsioni in materia disciplinare che il D.Lgs. 165/2001 individua come norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1319 e 1419, comma 2, del codice civile, sono inserite di diritto nel contratto collettivo nazionale di lavoro indicato nel precedente comma 2, anche in sostituzione delle clausole eventualmente difformi contenute nel contratto medesimo, e trovano immediata applicazione nei procedimenti di cui al presente regolamento.
- Alle infrazioni per le quali è previsto il solo rimprovero verbale, si applica la disciplina contenuta nel richiamato contratto collettivo.

Art. 3. Soggetti competenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e obblighi di comunicazione, riservatezza e astensione.

- Ai sensi dell'art 55-bis, commi 3 e 4, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., l'Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui al successivo art. 4 è competente per tutti i procedimenti disciplinari.
- I responsabili di P.O. della struttura presso cui il dipendente lavora che non abbiano qualifica dirigenziale, trasmettono gli atti, entro cinque giorni dalla acquisizione della notizia di fatto disciplinamente rilevante, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui al successivo art. 4, dandone contestualmente comunicazione all'interessato.
- Salvi gli obblighi di comunicazione di cui al comma 2, tutti i soggetti indicati nel comma 2 sono tenuti alla massima riservatezza ed al rispetto degli obblighi indicati dal D.Lgs. 196/2003, in relazione alle notizie di cui vengono a conoscenza ad ai contenuti dei procedimenti seguiti.
- Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della podestà disciplinare, tutti i soggetti indicati nei commi da 1 a 2 sono tenuti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con il D.M. 28.11.2000. Per i casi di astensione dei responsabili di struttura e dei componenti dell'Ufficio di cui al comma 1, alle relative sostituzioni provvede l'organo di governo dell'amministrazione.

Art. 4. Ufficio per i procedimenti disciplinari.

- L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario Comunale.
- All'ufficio è addetto un dipendente con funzioni di segretario e di verbalizzante, nominato dal Segretario Comunale.

3. La partecipazione alle attività dell’Ufficio rientra tra le ordinarie prestazioni lavorative e non comporta, per i suoi componenti, il diritto alla percezione di compensi aggiuntivi.

Art. 5. Norme procedurali e attività istruttoria.

1. Le forme e i termini dei procedimenti disciplinari sono individuate direttamente dall’art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
2. Fermo restando quanto previsto dall’art. 55-bis, commi 6 e 7, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nell’espletamento dei procedimenti di competenza, il Segretario Comunale dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizioni di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova.
3. Laddove risulti necessario, d’ufficio o su richiesta del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, esso potrà avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici, individuati fra i dipendenti di questa amministrazione, ovvero, nel caso di cui nell’Ente non vi siano le necessarie professionalità e competenze, anche di tecnici esterni, previo conferimento di formale incarico da parte dell’organo di governo dell’amministrazione.
4. Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ha pieno accesso a tutti i relativi atti, dei quali potrà prendere visione ed estrarre copia, senza formalità alcuna, e può esercitare l’accesso personalmente o per tramite di un suo procuratore cui abbia conferito apposito mandato.

Art. 6. Applicazione concordata della sanzione.

1. Ai sensi dell’art. 55, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., fuori dai casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, resta salva la facoltà dei contratti collettivi di prevedere e regolare procedura di conciliazione non obbligatoria, da instaurarsi e concludersi entro i termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell’addebito e comunque prima dell’irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all’esito di tali procedure non sarà soggetta ad impugnazione e non potrà essere di specie diversa da quella che la legge o il contratto collettivo prevedono per l’infrazione per la quale si procede. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della eventuale procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso questa si concluda con esito negativo. Il contratto collettivo definirà gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l’inizio e la conclusione.
2. Le previsioni contenute nei contratti collettivi di cui al comma 1, dopo la loro entrata in vigore, costituiscono immediatamente disciplina integrativa del presente regolamento.

Art. 7. Misure cautelari in corso procedimento disciplinare.

1. Ferma restando ogni ulteriore previsione contenuta nel CCNL di cui all’art. 2, comma 2, qualora l’amministrazione ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti sui fatti addebitati al dipendente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione, può disporre la sospensione dal lavoro del dipendente medesimo, per un periodo superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo di godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
2. In alternativa alla sospensione, con gli stessi termini e modalità di cui al comma 1, il dipendente potrà essere adibito a differenti mansioni riconducibili alla sua qualifica o categoria di appartenenza. Il periodo di adibizione alle differenti mansioni è valutabile agli effetti dell’anzianità di servizio.
3. Qualora il procedimento disciplinare si concluda 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.

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

Art. 8. Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

1. I rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale sono interamente regolati dall'art. 55-ter D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dalle altre norme di legge in materia.

Art. 9. Sospensione dal servizio in caso di procedimento penale.

1. Il dipendente che sia posto in stato di detenzione o sia colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o dello stato restrittivo della libertà personale o dei provvedimenti giudiziari che gli impediscono la prestazione lavorativa.
2. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione base mensile, nella misura indicata dai vigenti CCNL, nonché la retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita, e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato.
3. Resta ferma ogni ulteriore disposizione regolata dal CCNL di cui all'art. 2, comma 2, del presente regolamento, in quanto non in contrasto con norme imperative ed è fatta salva ogni diversa previsione contenuta nelle leggi speciali.

Art. 10. Pubblicazione ed entrata in vigore.

1. Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione e consegnato in copia a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione, anche a tempo determinato.
2. Le norme del presente regolamento, ove non diversamente stabilito dalla legge, entrano in vigore al momento della sua pubblicazione.