



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE
PROVINCIA DI VERONA

ORIGINALE

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELL'UFFICIO
COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E
DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE IN APPLICAZIONE DLGS
165/2001, 150/2009 E L 190/2012**

Nr. Progr.	92
Data	20/07/2017
Seduta Nr.	31

L'anno DUEMILADICIASSETTE questo giorno VENTI del mese di LUGLIO alle ore 13.00 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
Marini Gabriele	SINDACO	Presente	
Burti Luigi	ASSESSORE	Presente	
Valenti Adriana	ASSESSORE	Assente	
Maccarrone Rosario	ASSESSORE	Presente	
Floriani Agostino Moreno	ASSESSORE	Presente	
Totale Presenti	4	Totale Assenti	1

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Umberto Sambugaro.

Il Dott. GABRIELE MARINI in qualità di SINDACO, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

Atteso che:

-l'art.55 bis, comma 4 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato dall'art.69 del D.Lgs.150/2009, in vigore dal 15/11/2009, stabilisce che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e che la funzione di detto ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare e adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione);

- l'art.12 bis del medesimo D.Lgs.165/2001 dispone che le "amministrazioni pubbliche provvedono, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro anche creando appositi uffici in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie".

- che il vigente Regolamento per la gestione dei Procedimenti Disciplinari, approvato con delibera di Giunta comunale n. 39 del 12.05.1997, è antecedente la normativa citata e risulta inadeguato;

Rilevato che:

●la legge n. 190 del 6 novembre 2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione " ha determinato gli strumenti per prevenire le condizioni che possono condurre ad azioni corruttive, nella fattispecie: trasparenza, pubblicità, accessibilità, comportamento etico, misurazione e valutazione della performance, formazione e rotazione del personale che opera nell'ambito di attività più esposte al rischio di corruzione.

●l'art. 1, comma 44 della legge succitata, che modifica e sostituisce l'art. 54 del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, dà mandato al Governo di definire un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche che è stato successivamente promulgato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62; ai sensi dell'art. 1, comma 2 del medesimo D.P.R., ciascuna amministrazione prevede integrazioni e specifiche al suddetto Codice;

●l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 75/2013 ha fornito le Linee guida per la redazione del Codice in argomento che è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvato con delibera di Giunta n. 4 del 13.01.2014, esecutiva;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione identificato in questo comune nella figura del Segretario Comunale, si avvale del supporto e della collaborazione dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, (UCPD) prevedendo adeguate forme di coordinamento e di collaborazione sia per la integrazione del codice che per l'applicazione sul piano sanzionatorio che per i successivi controlli;

Ritenuto inopportuno affidare questi due compiti distinti alla medesima persona anche al fine di assicurare un più efficace svolgimento delle funzioni proprie;

Evidenziato che nella Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, come verbalizzato al punto 2.4, le parti hanno disposto che solo negli enti di piccole dimensioni le funzioni di responsabile dell'UPD possono essere affidate al segretario comunale, individuato anche come responsabile della prevenzione e della corruzione;

Ravvisata la necessità di ricordare che:

- ai sensi dell'art.55 bis del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art.69 del D.Lgs.150/2009, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;
- le infrazioni e le sanzioni superiori al rimprovero verbale sono state modificate dal D.Lgs.n.150/2009 rispetto a quanto previsto nei contratti collettivi vigenti;
- il procedimento disciplinare risulta diversificato in relazione a due fattori: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area con qualifica dirigenziale;
- le sanzioni si distinguono in tre categorie di gravità: rimprovero verbale, sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);

Ai sensi del comma 1 del predetto art.55 bis del D.Lgs.165/2001 come modificato dall'art.69 del D.Lgs.150/2009, è necessario, stante la struttura organizzativa dell'Ente che non vede al suo interno figure dirigenziali oltre a quella del Segretario, individuare l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute;

Vista:

- la circolare n. 9 del 27.11.2009 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: “D. Lgs. n. 150/2009 – Disciplina in tema di procedimento disciplinare e rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale – prime indicazioni circa l'applicazione delle nuove norme”;
- la successiva circolare n. 10 del 23.12.2010 avente ad oggetto: “Disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento”;
- la ulteriore circolare, sempre del Dipartimento della Funzione Pubblica, n.14/2010 in merito all'applicazione del citato art.69 del D.Lgs.150/2009;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto di approvare l'allegato schema di Regolamento sub A) il quale disciplina i procedimenti disciplinari per dirimere velocemente e in maggiore economia le vertenze all'interno dell'ente locale che riguardano i dipendenti;

Preso atto che in applicazione dell'art. 7 comma 1 dello statuto dei lavoratori, una volta adottato il presente regolamento dovrà essere affisso in luogo accessibile a tutti;

Considerato infine che, trattandosi di personale, la competenza all'adozione del presente Regolamento spetta, ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs.267/2000, alla Giunta Comunale;

Ritenuta necessaria la costituzione del predetto Ufficio;

Visto il D.Lgs.267/2000;

Visto il D.Lgs.150/2009;

Visto il D.Lgs.165/2001 e s.m.i.;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario; ai sensi dell'articolo 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Dato atto che non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrate;

Con votazione unanime e favorevole resa nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, e si intendono qui integralmente riportate;

1) Di approvare, in completamento al vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, il regolamento per l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari in forma di organo collegiale, quale Ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni;

2) Qualora interessato al procedimento disciplinare sia uno dei componenti, nei casi di conflitti di interesse per uno dei componenti, od anche nel caso in cui il componente sia responsabile del settore di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, lo stesso è sostituito da altro responsabile di settore individuato dal Sindaco con proprio decreto.

3) Di revocare il Regolamento per la gestione dei Procedimenti Disciplinari, approvato con delibera di Giunta comunale n. 39 del 12.05.1997;

4) Di trasmettere copia del presente atto alla RSU aziendale, alle organizzazioni sindacali provinciali rappresentative dei dipendenti degli enti locali nonché ai dipendenti del comune;

5) Di pubblicare in modo permanente copia del presente decreto sul sito istituzionale internet dell'Ente e sul portale dipendenti.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito, con votazione separata ed unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del T.U.E.L. n.267/2000".



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE
PROVINCIA DI VERONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Delibera nr. **92** Data Delibera **20/07/2017**

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE IN APPLICAZIONE DLGS 165/2001, 150/2009 E L 190/2012

PARERI DI CUI ALL' ART. 49. COMMA 1. D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE
INTERESSATO

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :

FAVOREVOLE

Data 20/07/2017

Il Responsabile di Settore
Dott. Sambugaro Umberto

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE
FINANZIARIO

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :

Data



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE
PROVINCIA DI VERONA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 92 del 20/07/2017

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE IN
APPLICAZIONE DLGS 165/2001, 150/2009 E L 190/2012**

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO

Dott. MARINI GABRIELE

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. SAMBUGARO UMBERTO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

**REGOLAMENTO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DEFINIZIONE DELLE
PROCEDURE DISCIPLINARI IN APPLICAZIONE DEI D. LGS.
165/2001 D. LGS. 150/2009 E L. 190/2012**

Articolo 1. Oggetto del regolamento

1.01 Il presente regolamento disciplina, in esecuzione delle disposizioni poste all'art. 55 bis comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la composizione dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari ed i procedimenti di attività ai fini dell'esercizio del potere disciplinare nei confronti del personale dipendente dell'Ente, della sospensione cautelare ed i rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, in conformità alle disposizioni contenute nelle seguenti fonti:

- Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62;
- Legge 6 novembre 2012 n.190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche nel testo novellato con D. Lgs. n. 150/2009 e L. n.150/2012.

Articolo 2. Composizione dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari

2.01 L'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari è costituito quale organismo collegiale, composto al massimo da tre membri con qualifica almeno di istruttore direttivo, scelti tra dipendenti di enti locali dotati di particolare competenza in materie giuridiche ed esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari, e tra i quali un membro, in possesso della qualifica di Dirigente, con funzioni di Presidente, che svolge le funzioni di Responsabile dell'Ufficio.

2.02 L'Ufficio viene costituito con specifico provvedimento del Sindaco nel quale devono essere designati anche i componenti supplenti.

2.03 I membri dell'U.C.P.D. hanno l'obbligo di astenersi qualora ricorrano le seguenti circostanze:

- a) se ha interesse nel procedimento o se il dipendente nei cui confronti è svolto il procedimento o il difensore o procuratore designato è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
- b) se è tutore, curatore, procuratore del dipendente ovvero se il difensore, procuratore o del dipendente è prossimo congiunto di lui o del coniuge;
- c) se ha dato consigli o fornito parere sull'oggetto del procedimento fuori dell'esercizio delle funzioni di membro dell'U.C.P.D.;

- d) se vi è inimicizia grave fra lui o un suo prossimo congiunto e il dipendente soggetto a procedimento;
- e) se alcuno dei prossimi congiunti di lui o del coniuge è offeso o danneggiato dalla condotta oggetto di contestazione;
- f) in applicazione dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 il componente dell'U.C.P.D. si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti di cui sia tutore, curatore, procuratore. Il membro dell'U.C.P.D. si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- g) qualora abbia formulato la segnalazione della condotta disciplinarmente rilevante all'U.C.P.D. in applicazione del comma 1 dell'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

2.04 I motivi di astensione derivanti da incompatibilità per ragioni di coniugio o affinità, sussistono anche dopo l'annullamento, lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio.

2.05 La dichiarazione di astensione è presentata al Sindaco che decide con proprio atto entro dieci giorni dall'inoltro dell'istanza. Il predetto termine non interrompe i termini di durata del procedimento disciplinare. In esito all'astensione il componente astenuto è sostituito di diritto dal membro supplente.

2.06 Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può formulare istanza di ricusazione dei membri dell'U.C.P.D. per le circostanze di cui al punto 2 indirizzata al Presidente che decide con proprio provvedimento entro 10 giorni dal ricevimento della stessa. Se la ricusazione riguarda il Presidente va diretta al Sindaco. L'istanza non interrompe i termini del procedimento, salvo sia inoltrata nelle imminenze del termine di decadenza di cui all'ultimo periodo dell'art. 55 bis comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001.

2.07 Il Presidente dell'U.C.P.D. svolge le funzioni di istruttore dei procedimenti, firma in nome e per conto dell'Ufficio tutti gli atti del procedimento disciplinare ed esperisce gli atti istruttori, redige la proposta di provvedimento conclusivo del procedimento che viene sottoposto alla valutazione dell'U.C.P.D. in sede collegiale e deliberato a maggioranza e sottoscritto da tutti membri. Qualora l'U.C.P.D. riunito in composizione collegiale, ritenga necessario, a maggioranza, che per la valutazione delle condotte siano esperiti ulteriori incumbenti istruttori, dispone che il procedimento sia ulteriormente istruito indicando gli accertamenti necessari.

2.08 Le osservazioni espresse ed i voti formulati durante la riunione dell'U.C.P.D. in sede collegiale sono formalizzati in apposito verbale conservato agli atti che non costituisce parte del provvedimento conclusivo.

2.09 Per la validità delle sedute dell'U.C.P.D. in fase decisoria è necessaria la presenza di tutti i componenti.

2.10 L'Ufficio può disporre, nell'ambito della sua attività istruttoria, accertamenti, sopralluoghi ed acquisire agli atti eventuale documentazione necessaria per il procedimento. In ogni caso potranno essere sentiti in qualità di testimoni altri dipendenti che abbiano avuto conoscenza diretta delle circostanze del procedimento.

2.11 In applicazione dell'art. 55 bis commi 6 e 7 del D. Lgs. n. 165/2001 nel testo novellato dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal D. Lgs. n. 39/2013 nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari 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.

2.12 Il lavoratore dipendente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni e qualora dipendente dell'ente il procedimento disciplinare è avviato d'ufficio.

2.13 Quanto sopra non dovrà determinare comunque la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

2.14 L'attività svolta dall'U.C.P.D. è formalizzata in apposito processo verbale, contenente l'illustrazione degli accertamenti effettuati e delle posizioni espresse dalle parti.

2.15 Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere svolte da un dipendente, appartenente al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale o Assistente Amministrativo.

2.16 Nel rispetto dei principi posti all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 presso l'U.C.P.D. è istituito un registro dei procedimenti disciplinari ove dovranno essere rubricati tutti i procedimenti disciplinari attivati nei confronti dei dipendenti e conservata copia dei provvedimenti conclusivi adottati in applicazione dei commi 1, 2 e 4 dell'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001. E' onere dei dirigenti che esercitano il potere disciplinare trasmettere all'U.C.P.D. il provvedimento conclusivo del procedimento. Il registro dei procedimenti disciplinari è tenuto dal Presidente dell'U.C.P.D. che ne cura l'aggiornamento ed estraee copia degli atti su richiesta del dipendente interessato o suo procuratore.

Articolo 3. Procedure disciplinari e competenza ad effettuare la segnalazione dell'addebito

3.01 In applicazione di quanto disposto all'art. 55 del D. Lgs. n. 165/2001 le disposizioni in esso poste ed ai successivi artt. da 55 bis a 55 octies costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto stesso.

3.02 Ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 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, il soggetto titolare del potere disciplinare è il responsabile della struttura nella cui dotazione organica è inquadrato il dipendente.

3.03 Qualora il responsabile della struttura non sia titolare di una qualifica dirigenziale o comunque alla condotta disciplinarmente rilevante sia applicabile, sulla base del codice disciplinare, una sanzione più grave di quelle indicate nel primo periodo, in applicazione dell'art. 55 bis comma 4, il procedimento disciplinare è attribuito alla competenza dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari cui deve essere trasmessa segnalazione entro 5 giorni dalla notizia del fatto dandone comunicazione all'interessato.

3.04 Nei casi stabiliti dall'art. 55, comma 4 del D.lgs. n. 165 del 2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55 bis, comma 7, e 55 sexies, comma 3, si applicano, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55 bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Presidente dell'U.C.P.D.

3.05 In applicazione dall'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e nel rispetto del principio del contraddittorio, la contestazione dell'addebito deve essere specifica e contenere l'esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dipendente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.

Articolo 4. Procedura davanti al Responsabile della Struttura ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001

4.01 Il Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando, quando ha notizia di comportamenti punibili con una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, senza indugio e comunque entro i termini di legge 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 il preavviso di legge.

4.02 Entro il termine fissato, il convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio nel termine per l'esercizio della sua difesa.

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

4.04 In caso di differimento superiore a dieci 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 stabiliti nell'art. 55 bis, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 comporta gli effetti di legge.

4.05 Nel caso in cui, nel corso dell'istruttoria, la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1 del presente articolo, il Responsabile della Struttura, trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'U.C.P.D., dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4.06 Il Dirigente trasmette il provvedimento finale all'U.C.P.D. ai fini della trascrizione nel registro dei provvedimenti disciplinari entro dieci giorni dalla notifica al dipendente.

Articolo 5. Procedura davanti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001

5.01 L'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, quando ha notizia di comportamenti punibili con una sanzione disciplinare più grave di quelle indicate al comma 1 del precedente articolo, istruisce e conclude il procedimento con applicazione di termini pari al doppio di quelli stabiliti per la procedura di cui al precedente articolo.

5.02 L'Ufficio, rappresentato dal Presidente nelle funzioni di istruttore, senza indugio e comunque non oltre quaranta giorni dal ricevimento della segnalazione, contesta per iscritto l'addebito al dipendente 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. Qualora il procedimento sia avviato d'ufficio la contestazione d'addebiti è sottoscritta da tutti i componenti dell'U.C.P.D. e la fase istruttoria è espletata dal Presidente secondo quanto stabilito all'art. 2 comma 7.

5.03 Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione della segnalazione, 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 dirigente lavora.

5.04 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 nel termine per l'esercizio della sua difesa.

5.05 Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'Ufficio conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla data della contestazione dell'addebito e salva l'eventuale sospensione del procedimento ai sensi dell'art. 55 ter "Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale" del D. Lgs. n. 165/2001.

5.06 In caso di differimento superiore a dieci 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 stabiliti nell'art. 55 bis, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001 comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Articolo 6. Comunicazioni al dipendente e diritto di accesso ai sensi dell'art. 55 bis, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001

6.01 Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.

6.02 Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, una casella di posta elettronica certificata, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.

6.03 In assenza di indicazione della posta elettronica certificata ed in assoluta impossibilità della consegna a mano, le comunicazioni possono essere effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno alla residenza anagrafica.

6.04 Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento nel rispetto dei principi posti all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Articolo 7. Acquisizione di informazioni ai sensi dell'art. 55 bis, commi 6 e 7, D. Lgs. n. 165/2001

7.01 Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'U.C.P.D. possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

7.02 La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7.03 Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

Articolo 8. Trasferimento del dipendente ai sensi dell'art. 55 bis, comma 8, D. Lgs. n. 165/2001

8.01 In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata da quest'ultima.

8.02 In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

Articolo 9. Dimissioni del dipendente ai sensi dell'art. 55 bis, comma 9, D. Lgs. n. 165/2001

9.01 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 secondo le disposizioni del presente regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 10. Riabilitazione

10.01 Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione, ovvero dalla data dell'atto con cui è stata inflitta qualsiasi tipo di sanzione disciplinare.

Articolo 11. Sospensione cautelare facoltativa

11.01 L'Ente, nella persona del dirigente che esercita il potere disciplinare, in ottemperanza all'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, qualora sussistano gravi elementi che rendano necessari accertamenti istruttori non esperibili o la sussistenza di possibile grave danno all'Ente o dipendenti in riferimento a condotte addebitate al dipendente, effettuata la contestazione di addebiti o contestualmente alla medesima e previa notifica al dipendente nelle forme stabilite all'art. 55 bis comma 5, può disporre la sospensione dal lavoro.

11.02 Qualora la sospensione dal lavoro sia adottata nel corso di un procedimento di competenza dell'U.C.P.D. il provvedimento viene adottato in seduta collegiale e sottoscritto da tutti i membri dell'Ufficio.

11.03 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.

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

Articolo 12. Sospensione a seguito dell'esercizio dell'azione penale

12.01 In applicazione dell'art. 55 bis del DLgs 165/2001, nelle ipotesi in cui il dipendente sia colpito da misura restrittiva della libertà personale il Presidente dell'U.C.P.D. provvede con proprio provvedimento alla sospensione d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

12.02 L'Ente, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3. In tali ipotesi il provvedimento di sospensione facoltativa è adottato dall'U.C.P.D. in composizione collegiale su proposta del Presidente in qualità di istruttore.

12.03 L'U.C.P.D. in composizione collegiale può provvedere alla sospensione del dipendente dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 55 ter co 2 e 3 del DLgs 165/2001.

12.04 Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. In tali ipotesi il Presidente dell'U.C.P.D. provvede con proprio provvedimento alla sospensione d'ufficio.

12.05 Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate, previa deliberazione collegiale dell'U.C.P.D. le misure previste dallo stesso art. 3.

12.06 Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

12.07 Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 55 ter del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

12.08 Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula “il fatto non sussiste”, “non costituisce illecito penale” o “l'imputato non lo ha commesso”, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 55 ter del D.Lgs. n. 165/2001, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

12.09 In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

12.10 Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore ai termini di prescrizione del reato contestato. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, in assenza di condanna, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione di sanzioni ulteriori, l'Ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Ente stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

Articolo 13. Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

13.01 Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55 ter, del D.Lgs. n.165/2001.

13.02 L'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e, quando all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può, su proposta del Presidente nelle funzioni di istruttore, sospendere il procedimento disciplinare con provvedimento adeguatamente motivato da adottarsi in seduta collegiale.

13.03 Se il procedimento disciplinare, 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'autorità 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.

13.04 L'istanza del dipendente è valutata dall'U.C.P.D. in seduta collegiale che delibera la sussistenza degli elementi idonei a confermare l'atto conclusivo o dispone la riapertura del procedimento da parte del Presidente nelle funzioni di istruttore.

13.05 Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il dirigente competente o l'U.C.P.D., previa deliberazione in sede collegiale della sentenza di condanna, riaprono il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare 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.

13.06 Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta 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 nell'articolo 55 bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, secondo le procedure stabilite agli articoli precedenti, applica nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Articolo 14. Norma finale

14.01 Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni poste nei CC.CC.NN.LL. e nelle disposizioni normative vigenti.

14.02 In caso di variazione del testo normativo questo prevale su discordanti declinazioni del presente Regolamento.

14.03 Costituiscono parte integrante del presente regolamento il Codice disciplinare adottato dall'Ente in applicazione dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 approvato con delibera di Giunta n. 4 del 13.01.2014 e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62

14.04 Il regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione.