

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

TITOLO VIII - IL RAPPORTO DI LAVORO

(così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017)

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 e sue modifiche ed integrazioni (comma così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

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 costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419 secondo comma del cod. civ. e si applicano direttamente ai rapporti di lavoro di cui all'art 2, co. 2, del D.Lgs 165/2001, alle dipendenze del Comune di Chioggia (comma così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

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 della sanzione del rimprovero verbale la competenza è del dirigente della struttura presso cui è assegnato il dipendente (comma così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

Per le infrazioni di maggiore gravità per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale e fino al licenziamento con o senza preavviso è competente l'U.P.D. (comma così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

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

(articolo abrogato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

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". E' fatta salva in merito eventuale diversa o ulteriore regolamentazione dettata dai contratti collettivi.

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 (comma aggiunto con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

Al termine del procedimento il Dirigente trasmette gli atti al Servizio Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale (comma aggiunto con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

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, immediatamente e comunque entro 10 giorni dalla conoscenza del fatto, all'UPD. (comma così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

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, e da altri due Dirigenti individuati dal Sindaco, 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. (così modificato con D.G. n. 85 del 24/04/2015).

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 anche appartenenti a diverse Amministrazioni. (così modificato con D.G. n. 85 del 24/04/2015).

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. 81 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. 81 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 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE (articolo così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017).

L'U.P.D. è competente per le infrazioni più gravi di quelle che rientrano nella competenza del dirigente di cui all'art. 82 del presente regolamento.

Le forme e i termini del procedimento disciplinare sono regolamentati dall'art. 55 bis del D.Lgs 165/2001.

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 dalla Legge e dai C.C.N.L. comparto Regione - autonomie locali vigenti nel tempo (comma così modificato con D.G. n. 175 del 05/09/2017)..

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.