Comune di PORCIA

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO
PER LA COSTITUZIONE
DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1
Istituzione dell'ufficio comunale per il contenzioso.

1.Per la gestione del contenzioso in materia di lavoro, l'Amministrazione provvede a creare apposito ufficio, in modo da assicurare l'assolvimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti a controversie con il personale, nel rispetto dell'art. 12 del Decreto Legislativo n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

2.L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario Comunale, in composizione monocratica, eventualmente supportato da dipendente con funzioni di verbalizzazione da lui individuato. In caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Sindaco provvederà, con proprio atto, ad individuare altro Responsabile di Settore con qualifica dirigenziale, ovvero altro Segretario comunale sostituto, cui affidare temporaneamente le suddette funzioni, che operi in sostituzione, al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

3.L'ufficio, dal punto di vista organizzativo, si avvale della collaborazione dei dipendenti del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane servizio personale. L'Ufficio svolge attività in ausilio ai Responsabili di Servizio fornendo consulenza per una corretta valutazione delle situazioni di contenzioso potenzialmente verificabili nel corso del rapporto di lavoro, o direttamente, per quanto di propria competenza, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale.

4. L'istituzione dell'ufficio comunale per il contenzioso non comporta maggiori oneri per l'Ente.

Art. 2
Codice di comportamento

1.L'ufficio di cui al precedente articolo formula proposte intese ad assicurare la concreta applicabilità, all'interno del Comune di Porcia, del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni allegato al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali per il quadriennio normativo 2002-2005 e il biennio economico 2002-2003.

2. Sulla base delle esigenze e situazioni locali, l'ufficio può proporre modifiche o integrazioni atte ad assicurare la più agevole applicazione delle disposizioni comportamentali in questione.

Art. 3
Ufficio per i procedimenti disciplinari e sanzioni disciplinari

1. L'Ufficio dei procedimenti disciplinari è individuato nella figura Segretario Generale.

2. Sulla base della normativa contrattuale in vigore - Art. 16 (codice disciplinare) del contratto collettivo del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, quadriennio normativo 2002-2005 – le sanzioni disciplinari irrogabili sono le seguenti:

- Minimo rimprovero verbale o scritto fino al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione;
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
b. rilevanza degli obblighi violati;
c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
d. grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
f. al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

Art. 4
Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni

1. Per le infrazioni per le quali è previsto il semplice rimprovero verbale trova applicazione, dal punto di vista procedurale, la disciplina stabilita dal contratto collettivo regionale di lavoro con titolarità del procedimento di competenza del Responsabile del Servizio cui appartiene il dipendente.

2. Se l'infrazione comporta una sanzione superiore al rimprovero verbale del relativo procedimento è competente l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. In tal caso il Responsabile di Servizio trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Art. 5
Termini del procedimento disciplinare

1.Nel caso in cui l'infrazione commessa comporti una sanzione da un minimo del rimprovero scritto fino al massimo della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, il Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

2.L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, entro 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.

3.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.

4.Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

5.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.

6.Se la sanzione da applicare per l'infrazione commessa è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; Licenziamento con preavviso; Licenziamento senza preavviso) il Responsabile di Servizio trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

7.L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari entro quaranta 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 venti giorni, salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter del D. Lgs. 165/2001, come integrato e modificato con Decreto Legislativo 150 del 27/10/2009.

8.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.

9.Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.

10. In caso di differimento superiore a venti 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.

11.In tutti i casi previsti il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi 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 del Servizio in cui il dipendente lavora.

12. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Art. 6
Riservatezza e garanzie formali

1. Tutti gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti agli procedimenti disciplinari sono adottati e archiviati in forma riservata.

2. L'atto di addebito e di irrogazione della sanzione, vanno redatti in triplice esemplare originale, una copia per il dipendente interessato, una da acquisire al fascicolo personale del dipendente e una copia per il fascicolo dell'Ufficio per il contenzioso.

3.Della sanzione irrogata viene data informazione scritta al Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente.

4.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 mani. 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'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mani, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

5.Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

Art. 7
Effetti del procedimento disciplinare

1. 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 li regolano.

2.Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

3.L'applicazione di sanzioni disciplinari per una infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il lavoratore dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità.

4.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 presso quest'ultima. 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 alla data del trasferimento.

5.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 articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

6. La pubblicazione sul sito istituzionale del comune del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 8
Norma di rinvio

1.Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia agli articoli del capo V (art. 67- 73) del D. Lgs. 150 del 27/10/2009 e alle vigenti disposizioni in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari previste dal contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali per il quadriennio normativo 2002-2005.

2 Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme e provvedimenti con lo stesso incompatibili.

3. Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 165/2001.