



COMUNE DI MALLARE
PROVINCIA DI SAVONA

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI**

Approvato con deliberazione di G.C. N.57 del 13/07/2018

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, in applicazione alla vigente normativa e dei CCNL di comparto:

- a) I procedimenti aventi ad oggetto fatti di rilevanza disciplinare commessi dai dipendenti del Comune a tempo determinato e/o indeterminato;
- b) Tutti i procedimenti disciplinari espletati avanti:
 - al Segretario Comunale
 - Al responsabile della struttura ove il dipendente lavora;
 - All'Ufficio Procedimenti disciplinari (d'ora in poi denominato U.P.D.)
- c) l'applicazione delle sanzioni disciplinari e le fasi successive a tale applicazione.

ARTICOLO 2- RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Il personale del Comune (sia a tempo indeterminato che determinato) è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa secondo i canoni e standard di competenza e professionalità richiesti dal proprio inquadramento professionale, dalla vigente normativa in materia, dal CCNL, da proprio contratto di lavoro individuale stipulato con l'ente.

A tutto il personale del Comune è fatto altresì obbligo, nell'espletamento della propria attività lavorativa, di rispettare:

- le norme comportamentali di cui all'art. 57 e seguenti del CCNL Enti Locali del 21/05/2018,
- le norme comportamentali contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, approvate con decreto del Consiglio dei Ministri nel tempo vigente;
- Le norme contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Mallare.

Pertanto, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità amministrativa, penale e contabile, la violazione delle suddette norme è fonte di responsabilità disciplinare.

In applicazione dell'art.59, comma 12, del CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 21/05/2018, dello Statuto dei Lavoratori approvato con L. 300/1970, il Codice disciplinare, contenente le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni, nonché le procedure di contestazione vengono portate a conoscenza dei singoli lavoratori dandone la massima pubblicità a mezzo pubblicazione sul sito informatico dell'ente.

ART. 3 SANZIONI MENO GRAVI- COMPETENZA

Ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs n. 150/2009 e dal nuovo Contratto Regioni e Autonomie Locali del 21/05/2018, per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina contenuta nel contratto collettivo.

Per le infrazioni di minore gravità commesse, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale a carico dei Responsabili di Servizio, il procedimento disciplinare è di competenza del Segretario Comunale.

ART. 4 COMPETENZA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L.U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del comune, per fatti che comportano sanzioni gravi, così come previsto della vigente normativa in materia e come specificato dall'art.3 del presente Regolamento.

L.U.P.D. è composto oltre che dal Segretario Comunale da un altro componente esterno a tal fine nominato dalla Giunta Comunale e scelto tra figure dotate di competenza in materia, anche dipendenti di altre Amministrazioni.

ART. 5 OBBLIGO DI ASTENSIONE

I componenti dell'U.P.D. hanno l'obbligo di astenersi oltre che nei casi di cui all'art. 7 del D.P.R. 52/2013, in caso di :

- 1) sussistenza di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con il dipendente sottoposto al procedimento disciplinare, nonché altri rapporti che rendano la decisione comunque esposta a pericoli di condizionamento ai fini della decisione da assumere;
- 2) sussistenza di un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o il suo difensore è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli.

La motivata e comprovata dichiarazione di astensione deve essere disposta e dichiarata alla Giunta Comunale entro tre giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento dell'illecito disciplinare o, nel caso di incompatibilità sopravvenuta, entro tre giorni dalla data di conoscenza della stessa.

La Giunta comunale entro tre giorni lavorativi consecutivi deve pronunciarsi sulla dichiarazione di astensione sia del Segretario Comunale che del membro esterno e procedere alla relativa sostituzione.

Di tale provvedimento e della nomina del nuovo componente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari o del nuovo soggetto procedente deve essere data comunicazione al dipendente interessato contemporaneamente alla contestazione dell'addebito.

ART. 6 RICUSAZIONE

Ciascun Componente dell'U.P.D. possono essere ricusati nei casi previsti dall'articolo precedente. In tal caso il dipendente che ha ricevuto la contestazione disciplinare dovrà presentare all'autorità disciplinare procedente, entro e non oltre la data di prima convocazione, pena l'inammissibilità, istanza motivata di comprovata ricusazione.

Qualora l'incompatibilità insorga nel corso del procedimento disciplinare, il dipendente dovrà presentare detta istanza entro e non oltre tre giorni dalla data di conoscenza dell'incompatibilità stessa, pena l'inammissibilità.

Detta istanza verrà considerata impedimento del dipendente e, pertanto, comporterà la sospensione del procedimento disciplinare per il tempo necessario alla pronuncia sull'istanza.

Entro tre giorni lavorativi l'U.P.D. provvederà a trasmettere alla Giunta Comunale la richiesta di ricusazione unitamente a motivato e comprovato documento di assenso o dissenso.

Nel caso di assenso alla ricusazione la Giunta Comunale procederà alla sostituzione del componente ricusato.

ART. 7 RINVIO NORMATIVO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia all'applicazione delle vigenti disposizioni di legge e delle correlate disposizioni contrattuali.

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, le modifiche di norme vigenti, richiamate nel presente testo regolamentare, o comunque l'emanazione di nuove norme, in sostituzione di quelle richiamate, implicherà l'immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento alle modifiche legislative.