



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 06/03/2013

Modificato con Deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 10/04/2013

Modificato con Deliberazione della Giunta comunale n 20 del 15/02/2017



INDICE

Art. 1 Contenuto del Regolamento

Art. 2 Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Art. 3 Funzione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Art. 4 Designazione dei componenti - Modalità

Art. 5 Costituzione, durata e funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Art. 6 Incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza

Art. 7 Provvedimento conclusivo e comunicazione al dipendente interessato

Art.8 Le sanzioni disciplinari

Art. 9 Riapertura del procedimento disciplinare

Art. 10 Riabilitazione disciplinare

Art. 11 Rinvio alle norme generali

Art. 12 Pubblicità

Art. 13 Norma Transitoria



Art. 1 Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento individua e disciplina il funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Capalbio ai sensi del comma 1, secondo periodo, dell'art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 2 Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Capalbio è individuato in una Commissione così composta:

- *Il Responsabile del Settore Finanziario con funzioni di presidente*
- N. 2 Responsabili di Servizio nominati dal Sindaco con funzioni di componente;
- un dipendente del Comune, designato all'interno dell'Ufficio Personale con funzioni di segretario verbalizzante;

Art. 3 Funzione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è deputato alla celebrazione del procedimento disciplinare e all'adozione dei relativi provvedimenti nei confronti dei dipendenti dell'ente per le infrazioni di maggiore gravità secondo la vigente normativa.

2. Per le infrazioni diverse da quelle previste dal comma 1, il responsabile della struttura, titolare di posizione organizzativa, provvede secondo le forme e i termini di cui al comma 2 dell'art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 fatta salva l'eventuale diversa disciplina stabilita dal contratto collettivo nazionale di categoria.

3. Per i dipendenti titolari di posizione organizzativa l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito dal solo Segretario Generale.

Art. 4 Designazione dei componenti - Modalità

1. I Responsabili, chiamati a far parte dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui al precedente articolo 2, sono designati fra i Responsabili comunali in servizio, a tempo indeterminato e titolari di posizione organizzativa, che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e che non li abbiano subiti negli ultimi tre anni.

2. La designazione è fatta dal Sindaco, sentito il Coordinatore della R.S.U.

Art. 5 Costituzione, durata e funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito con decreto di nomina del Sindaco.

2. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari funziona fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

3. Per la validità delle sedute dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di disciplina è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza di voti.



4. Le sedute non sono pubbliche, alla trattazione verbale è ammesso solo il dipendente interessato ed i suoi eventuali procuratori e, chiusa la trattazione verbale ed invitati i convocati ad uscire, la Commissione si ritira a deliberare in seduta riservata.

5. Di tutte le sedute è redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti

Art. 6 Incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza

1. Il Presidente e i Componenti dell' ufficio competente per i procedimenti disciplinari sono tenuti ad astenersi nei casi previsti dalla legge.

2. Nei casi di mancata astensione obbligatoria la ricusazione è proposta con richiesta del convocato, comunicata, al Presidente della Commissione prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il dipendente sia personalmente comparso.

3. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sentito il ricusato che, comunque, è tenuto ad astenersi dal voto.

4. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme col provvedimento che infligge la punizione.

5. E' causa di decadenza dall'incarico di componente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari :

rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in organizzazioni sindacali o aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con dette organizzazioni;

rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni il mandato di Consigliere e/o Assessore del Comune di Capalbio;

di assentarsi senza giustificazione ad una seduta.

6. La causa di decadenza è contestata per iscritto dal Presidente con assegnazione del termine perentorio di 10 giorni per eventuali osservazioni e/o giustificazioni trascorsi i quali il Presidente, sentito l'altro componente della commissione, decide in merito e ne da comunicazione all'interessato e al Sindaco.

7. In caso di incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza, il Sindaco provvede alla sostituzione individuandolo tra i Responsabili aventi i requisiti indicati nell' articolo 4, comma 1, del presente regolamento.

Art. 7 Provvedimento conclusivo e comunicazione al dipendente interessato

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento disponendo l' archiviazione o l'irrogazione della sanzione.

2. La decisione viene notificata al dipendente nelle forme previste dalla legge e, contestualmente, all'Ufficio personale al quale spetta l'esecuzione del provvedimento.

Art. 8 Le sanzioni disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dal contratto collettivo nazionale fatta salva diversa disposizione di legge.

Art 9 Riapertura del procedimento disciplinare



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

1. Il procedimento disciplinare può essere riaperto se il dipendente sanzionato o gli aventi diritto al trattamento di quiescenza adducono nuovi fatti o prove tali da far ritenere che possa essere applicata una sanzione minore o si possa pervenire al proscioglimento da qualsiasi addebito.
2. La riapertura del procedimento è disposta dal Segretario Generale, che si avvale dell'ufficio Personale il quale rinvia il caso all'esame dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
3. La riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione già inflitta e preclude ogni possibilità di irrogare al dipendente già colpito una sanzione più grave di quella precedentemente inflitta.
4. Qualora, in seguito al nuovo procedimento, il dipendente venga prosciolto o venga proposta una sanzione meno grave, gli sarà corrisposta la retribuzione, eventualmente non percepita, salva la detrazione di quanto erogato quale assegno alimentare. Questo anche nel caso in cui la riapertura del procedimento sia stata richiesta dagli aventi diritto al trattamento di quiescenza.

Art. 10 Riabilitazione disciplinare

1. Il dipendente cui siano state inflitte sanzioni disciplinari è riabilitato decorsi tre anni dalla data di azione dell'ultimo provvedimento disciplinare fatta salva diversa disposizione di legge o di contratto collettivo.
2. La riabilitazione annulla, senza efficacia retroattiva, tutti gli effetti della sanzione disciplinare.
3. La riabilitazione, che è pronunciata con provvedimento del Segretario Generale, non è ammessa ove il dipendente, nel periodo di tempo considerato nel precedente comma, abbia subito altro provvedimento disciplinare.

Art.11 Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, che trovano immediata applicazione senza necessità di recepimento da parte del Comune.

Art. 12 Pubblicità

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune in analogia a quanto previsto per il codice disciplinare dall'art. 55 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 13 Norma Transitoria

1. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti disciplinari avviati ed in corso d'istruttoria al momento di adozione ed eseguibilità della relativa delibera di approvazione